

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	N°009	FECHA:	ENERO 11 DE 2024
---	-------	--------	------------------

NOMBRE DEL CONTRATANTE	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A ESP
NIT DEL CONTRATANTE	900349174-7
DOMICILIO DEL CONTRATANTE	MUNICIPIO DE NOVITA DEPARTAMENTO DEL CHOCO
NOMBRE DEL CONTRATISTA	KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN
C.C. o NIT DEL CONTRATISTA	1 076.332.572 DE ISTMINA
DIRECCION DEL CONTRATISTA	CORREGIMIENTO DE SANTA ROSA
LUGAR, FECHA DE NACIMIENTO Y NACIONALIDAD	MUNICIPIO DE NOVITA SEPTIEMBRE 29 DE 1995 CHOCO - COLOMBIA
OBJETO	REVISOR (A) FISCAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A ESP
CANON MENSUAL	\$2.500.000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$29.250.000
DURACION DEL CONTRATO	ONCE (11) MESES CON 21 DIAS
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	N°010
RUBRO	1.1.3.1.2
FECHA DE INICIACION DE LABORES	11 DE ENERO DE 2024
FECHA DE TERMINACION DE LABORES	DICIEMBRE 31 DEL 2024
LUGAR DONDE EJECUCION	MUNICIPIO DE NOVITA, NOVITA CABECERA MUNICIPAL
FECHA DE SUSCRIPCION	11 DE ENERO DE 2024

STALYN CAICEDO MOSQUERA, Mayor de edad, domiciliado en la ciudad de Novita, identificada con cédula de ciudadanía N° 4.841.150 de Novita, actuando en calidad de Representante Legal de la **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A E,S,P**, cargo para el cual fue elegido y posesionada formalmente, quien para efecto del presente contrato se denominará **EL CONTRATANTE**, por una parte, y por la otra, **KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN**, mayor de edad domiciliada en ISTMINA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.076332572 de Istmina, y quien para efectos del presente contrato se denominará la **CONTRATISTA**, quien bajo la gravedad del juramento, declara no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidades contempladas en la Constitución Política y en las disposiciones legales, acuerdan celebrar el presente contrato de servicios profesionales regido por las normas del derecho privado, de conformidad con el artículo 31 de la ley 142 de 1994 y en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y el artículo 2º del CPACA, dado el régimen especial de contratación de la empresa de servicios públicos y en particular las consideraciones: 1) Que la Empresa de Servicios Públicos de Novita S.A ESP, tiene contemplado como objeto social la planeación, dirección, administración y operación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo en la zona urbana del Municipio de Novita - Chocó. 2) La Empresa podrá celebrar los contratos o convenios necesarios para la realización de actividades y/o proyectos acordados con su objeto social. 3) Que existe disponibilidad presupuestal para atender este compromiso. 4) Que el contrato a suscribir por su valor, según lo establecido por el manual para la contratación de bienes y servicios de la empresa no se requiere de formalidades plenas, por lo tanto, se pactan las siguientes cláusulas:

CLÁUSULAS:

OBJETO: EL CONTRATISTA en su calidad de trabajador independiente, se obliga para con **EL CONTRATANTE** a ejecutar los trabajos y demás actividades propias del servicio contratado, el cual debe realizarse de conformidad con las condiciones y cláusulas del presente documento y las demás obligaciones establecidas en los estatutos de la entidad que


PRIMERA	<p>OBJETO: EI CONTRATISTA en su calidad de trabajador independiente, se obliga para con EI CONTRATANTE a ejecutar los trabajos y demás actividades propias del servicio contratado, el cual debe realizar de conformidad con las condiciones y cláusulas del presente documento y las demás obligaciones establecidas en los estatutos de la entidad que consistirá en: Revisoría Fiscal De La Empresa De Servicios Públicos De Novita S.A ESP sin que exista horario determinado, ni dependencia</p>
SEGUNDA	<p>DURACIÓN Y/O PLAZO: El plazo para la ejecución del presente contrato será de once (11) meses con 21 días contados a partir del 11 de enero del año en curso y podrá prorrogarse por acuerdo entre las partes con antelación a la fecha de su expiración mediante la celebración de un contrato adicional que deberá constar por escrito</p>
TERCERA	<p>PRECIO: El valor del contrato será por la suma de veintinueve millones doscientos cincuenta mil pesos (\$29.250.000) M/C</p>
CUARTA	<p>FORMA DE PAGO: El valor del contrato será cancelado por mensualidades de unos dos millones quinientos mil pesos \$2.500.000</p>
QUINTA	<p>OBLIGACIONES: EI CONTRATANTE deberá facilitar acceso a la información y elementos que sean necesarios, de manera oportuna, para la debida ejecución del objeto del contrato, y, estará obligado a cumplir con lo estipulado en las demás cláusulas y condiciones previstas en este documento. EI CONTRATISTA deberá cumplir en forma eficiente y oportuna los trabajos encomendados y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del servicio, además se compromete a afiliarse a una empresa promotora de salud EPS, y cotizar igualmente al sistema de seguridad social en pensiones tal como lo indica el art. 15 de la ley 100 de 1993, para lo cual se dará un término de dos semanas contadas a partir de la fecha de iniciación del contrato. De no hacerlo en el término fijado el contrato se dará por terminado.</p>
SEXTA	<p>SUPERVISIÓN: La supervisión del cumplimiento del objeto del presente contrato será efectuada por el GERENTE, quien tendrá las siguientes atribuciones: a.) Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, verificando la calidad, cantidad, presentación, especificación y valor del contrato, al igual que hacer valer los intereses de la empresa CONTRATANTE.</p>
SEPTIMA	<p>TERMINACIÓN: El presente contrato terminará por acuerdo entre las partes y unilateralmente por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.</p>
OCTAVA	<p>INDEPENDENCIA: EI CONTRATISTA actuará por su cuenta, con autonomía y sin que exista relación laboral, ni subordinación con EI CONTRATANTE. Sus derechos se limitarán por la naturaleza del</p>

	<p>contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATANTE y el pago oportuno de su remuneración fijada en este documento.</p>
NOVENA.	<p>CESSION: EL CONTRATISTA no podrá ceder parcial ni totalmente la ejecución del presente contrato a un tercero, sin la previa, expresa y escrita autorización del CONTRATANTE.</p>
DÉCIMA.	<p>NOTIFICACIONES: Las notificaciones que cualquiera de las partes deseara a la otra, deben formularse con certificación de entrega a las siguientes direcciones: EL CONTRATANTE: en la oficina ubicada en el palacio municipal en el barrio el rosario de la ciudad de novita, teléfonos, celular 3104508066.</p>
DÉCIMA PRIMERA.	<p>INDENMIDAD: el contratista se obliga a mantener indemne a la empresa de servicios públicos de novita S.A ESP, por cualquier situación o hecho que se derive de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y/o finalización de este contrato o cualquier negocio o negocios jurídicos específicos que se deriven de él o por reclamaciones de terceros o usuarios y/o clientes, y por tanto EL CONTRATISTA se obliga a asumir la defensa de la empresa de servicios públicos y las sanciones, sentencias, conciliaciones, costas de la misma, incluidos los honorarios de abogados, así como las indemnizaciones a las que hubiera lugar. Presentada una reclamación judicial o extrajudicial, la empresa de servicios públicos al CONTRATISTA, quien asumirá de inmediato la defensa.</p>
DÉCIMA SEGUNDA.	<p>CUMPLIMIENTO DE LA LEY ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO. EL CONTRATISTA se obliga a no realizar ninguna acción que esté vinculada o pueda vincularse a su relación con EL CONTRATANTE, que implique una violación de las leyes de la República de Colombia, así como EL CONTRATANTE ha no solicitar ninguna acción o servicio que implique una violación a la normativa colombiana vigente.</p>
DÉCIMA TERCERA.	<p>FORMALIDAD: El presente contrato reemplaza en su integridad y deja sin efecto alguno cualquier otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad. Las modificaciones que se acuerden al presente contrato se anotarán a continuación de su texto. Para constancia se firma en (dos o más) ejemplares del mismo tenor y valor, ante testigos en la ciudad y fecha que se indican a continuación:</p>
En constancia se firma en el de Municipio de Novita, a los 11 días del mes de enero de 2024	

Elaboró: Stalyn Caicedo Mosquera | Revisó: | Aprobó:

<p><i>Kelly Yhoanny Serna</i> KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN EL CONTRATISTA</p>	<p><i>[Signature]</i> STALYN CAICEDO MOSQUERA Representante Legal ESP de Novita S.A ESP CONTRATANTE</p>
---	---

Versión: 01	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Página 4 de 4
-------------	--	---------------

<p>ESTUDIOS PREVIOS PARA LA OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA DE UNA CONTRATACIÓN</p>		 <p>Empresa de Servicios Públicos de Novita S.A ESP RIT: 90059527-0</p>
<p>INFORMACIÓN GENERAL</p>		
<p>Fecha de elaboración del documento</p>	<p>Enero 02 del 2024</p>	<p>INFORMACIÓN DE QUIEN ELABORA EL ESTUDIO.</p>
<p>OBJETO DE LA CONTRATACIÓN</p>	<p>REVISOR (A) FISCAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE NOVITA S.A ESP</p>	<p>RÉGIMEN NORMATIVO DEL TIPO DE CONTRATO</p>
<p>Identificación del contrato a celebrar</p>	<p>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, Artículo 12 del Manual de Contratación de la entidad.</p>	<p>Conforme a lo establecido en los artículos 30, 31 y 32 de la Ley 142 de 1994 los actos y contratos que celebren las empresas de servicios públicos estarán sometidas al derecho privado.</p>
<p>ELEMENTOS MINIMOS DE LOS ESTUDIOS PREVIOS</p>		
<p>DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN Y OPORTUNIDAD.</p>	<p>tener un contador es uno de los factores decisores para que una empresa sea exitosa, por medio de una buena contabilidad se puede medir los resultados de lo que está emprendiendo y de las estrategias que se están implementando, además, permite cumplir con todas las normativas tributarias que se le exigen a un negocio. la contabilidad proporciona información que apoya el proceso de toma de decisiones en el negocio, en relación con la planificación y el control, haciendo más eficiente los procesos de la empresa por eso, es vital tener un orden y un control, en conjunto con los servicios</p>	

<p>Para la selección del contratista es necesario observar y dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en el manual de contratación de la entidad.</p> <p>El manual de Contratación en el Artículo 18 establece las modalidades de selección del contratista, donde encontramos:</p> <p>Solicitud de única oferta. Solicitud privada de ofertas. Solicitud pública de ofertas.</p> <p>Que el artículo 19 del Manual de Contratación de la ESP de Nóvita establece: SOLICITUD ÚNICA OFERTA. (.)</p>	<p>TIPOLOGIA CONTRACTUAL Y FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.</p>
<p>Modalidad de selección del contratista</p>	
<p>arrendamiento</p>	
<p>Contrato de Consultoría.</p>	
<p>Contrato de Obra.</p>	
<p>Servicios profesionales</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>Tipología Contractual</p>	<p>Marcar con una (X)</p>
<p>de un profesional que organice los aspectos financieros y las estructuras del negocio operativamente hablando.</p> <p>un contador es primordial porque la actividad financiera sufre innumerables y complejos cambios para los cuales es muy importante tener la colaboración de una persona que posea conocimientos en la materia y que además este en permanente actualización.</p> <p>una contabilidad falsa maquillada puede traer a la empresa y a su representante legal problemas legales graves, ase mismo, una contabilidad falsa es el primer paso para el fracaso de un negocio, de ahí la importancia de contar con un contador que mantenga todo correcto y transparente.</p>	

NIT: 900349174-7

ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO	LUGAR DE CUMPLIMIENTO: Municipio de Nóvita, Empresa de Servicios Públicos.
ANÁLISIS DEL SECTOR.	<p>PLAZO: once (11) meses con veintidós (21) días contados a partir de la fecha del acta de inicio.</p> <p>AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS No aplica.</p> <p>REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. contrato de prestación de servicios profesionales N°008 de 2023 2. contrato de prestación de servicios profesionales N°007 de 2022 3. contrato de prestación de servicios profesionales N°006 de 2021 4. contrato de prestación de servicios profesionales N°010 de 2020 <p>Contratos de prestación de servicios profesionales en años anteriores con similar objeto contractual.</p> <p>PERSPECTIVA ECONÓMICA. La Empresa de Servicios Públicos de Nóvita a celebrado los siguientes años anteriores con similar objeto contractual.</p> <p>PERSPECTIVA LEGAL Teniendo en cuenta que se trata de un Contrato de prestación de servicios profesionales el cual corresponde a la modalidad de única oferta, el análisis del sector se circunscribe a tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, la forma como se acuerda la entrega de bienes o servicios, los plazos, cantidades contratadas, forma de pago y de entrega y en general demás condiciones previstas por las partes.</p>
<p>a. cuando la cuantía del contrato no supere el equivalente a cien (100) salarios mínimos mensuales vigentes (SMLMV)</p> <p>De acuerdo a las anteriores consideraciones del tipo de contrato a celebrar, la modalidad de selección de contratista es a través del procedimiento de SOLICITUD DE ÚNICA OFERTA</p>	


<p>ALCANCE Y OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: de manera independiente, sin ninguna clase de subordinación o dependencia con el contratante; y utilizando sus propios medios, se obliga a: para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista se obliga para con la empresa de servicios públicos, además de las obligaciones contempladas en la ley 142 de 1994, y sus decretos reglamentarios a:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Cerciorarse de que las operaciones de se celebren o cumplan por cuenta de la sociedad se ajusten a las prescripciones de los estatutos y a las decisiones de la asamblea general;2) Dar oportuna cuenta, por escrito, a la asamblea o a la junta directiva de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la sociedad y en el desarrollo de sus negocios.3) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan las inspección y vigilancia de la compañía y rendirles los informes a que haya lugar o que le sean solicitados.4) Velar por que se lleven regularmente la contabilidad de la sociedad y las actas de las reuniones de la asamblea por que se cumplan oportunamente e integrar las obligaciones tributarias (principales y formales) y porque se conserven debidamente la correspondencia de la	
<p>ALCANCE Y OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA, de manera independiente, sin ninguna clase de subordinación o dependencia con el contratante; y utilizando sus propios medios, se obliga a:</p> <ol style="list-style-type: none">1. elaborar, analizar e interpretar los estados financieros2. implantar el sistema contable mas conveniente3. verificar la exactitud de las operaciones registradas en libros y registros auxiliares.4. Verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales5. Establecer el procedimiento optimo de registro de operaciones efectuadas por la empresa.6. Auditorias internas para comprobar que no haya fugas en su interior, lo que permite que las confianzas dentro del equipo no se vean resquebrajadas	

NIT: 900349174-7

<p>4. Las demás que se deriven de la Constitución, la Ley y de las partes.</p> <p>3. Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista.</p> <p>2. Realizar los pagos correspondientes previa certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor del Contrato en las condiciones pactadas.</p> <p>1. Suministrar la información, documentos, productos y elementos necesarios que requiera el contratista para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.</p>	
<p>ALCANCE Y OBLIGACIONES DEL LA ESP: La Empresa se obliga entre otras a:</p>	
<p>5) Inspeccionar asiduamente los bienes de la sociedad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia o cualquier título.</p> <p>6) Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales</p> <p>7) Autorizar con su firma cualquier balance que se haga con u dictamen o informe correspondiente</p> <p>8) Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias a la asamblea cuando lo juzgue oportuno.</p> <p>9) Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos o los que siendo compatibles con las anteriores le encomienden la asamblea</p>	

<p>El proponente podrá demostrar que ha ejecutado máximo tres (3) contratos para entidades públicas o privadas en los últimos tres (3) años anteriores a la fecha de</p>	<p>EXPERIENCIA ESPECÍFICA O HABILIDAD</p>	<p>PERFIL DEL CONTRATISTA</p>
<p>ser persona natural o jurídica, con o sin establecimiento de comercio</p>	<p>EDUCACIÓN/FORMACIÓN</p>	
<p>IDONEIDAD</p> <p>para la presente contratación:</p> <p>Para efecto de determinar el criterio de selección del contratista, se ha definido el siguiente perfil requerido</p>		<p>PLANTA DE CARGOS: VERIFICACIÓN DE LA INEXISTENCIA, INSUFICIENCIA O LA EXIGENCIA DE TRABAJOS ESPECIALIZADOS</p>
<p>FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato se pagará en mensualidades vencidas de dos millones quinientos mil pesos (\$2.500.000) adjunto a ello la correspondiente cuenta de cobro y los recibos de pago por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y al sistema de riesgos laborales y aportes parafiscales si a ello hubiere lugar. v). Factura en caso que el contratista este sujeto al régimen común.</p>		<p>FORMA DE PAGO: RESPECTIVA CON SU DEL CONTRATO PRESUPUESTAL</p>
<p>VALOR TOTAL: Atendiendo al perfil requerido, las actividades a desarrollar y la responsabilidad de la labor que se le encomendará al contratista, es conveniente establecer la contraprestación para los servicios que este preste en la suma de: VEINTINUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/C (\$29.250.000)</p>		<p>ECONÓMICO Y ESTUDIO PRESUPUESTAL DEL CONTRATO CON RESPECTIVA FORMA DE PAGO:</p>

NIT: 900349174-7

STALYN CAICEDO MOSQUERA GERENTE			
NOMBRE Y CARGO		FIRMA	
ESTUDIO PREVIO			
FIRMA DE QUIENES INTERVINIERON EN LA ELABORACIÓN DEL PRESENTE			
RELACIÓN DE DOCUMENTOS SOPORTE ANEXOS.	DE	1. Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal o la exigencia de trabajos especializados para contratos de prestación de servicios expedido por el jefe de talento humano de la Alcaldía.	
	Y	2. Certificación Plan Anual de Adquisiciones. 3. Matriz de riegos.	
GARANTÍAS.		Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, su forma de pago, el plazo de ejecución, la previsión por parte de la Empresa, las herramientas de seguimiento y control, no se exigirán garantías.	
EVALUACIÓN DEL (RIESGO)		Frente a este punto debe remitirse al análisis efectuado en la "MATRIZ DE RIESGOS", que hace parte integrante de estos estudios previos.	
SUPERVISOR DEL CONTRATO		1. GERENTE	
		apertura del presente proceso para contratar la adquisición de Materiales y suministros para el expendio cuya sumatoria debe ser igual o superior al 100% de la propuesta.	

ACTA DE INICIO N°003

CONTRATO N°: 09 DE 2024

OBJETO: REVISOR (A) FISCAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A ESP

CONTRATANTE: EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A ESP

CONTRATISTA: KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN

C.C: 1076.332.572 DE ISTMINA

SUPERVISOR: GERENTE

VALOR: \$ 29.250.000

PLAZO: ONCE (11) MESES CON 21 DIAS

VALOR ANTICIPO: \$0

En Novita, cabecera Municipal, el día 11 del mes de enero de 2024, se reunieron en la oficina de la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A ESP, STALYN CAICEDO MOSQUERA, gerente E.S.P.N.S.A ESP y el Contratista, KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN con cedula N° 1076.332.572 DE ISTMINA Y TARJETA PROFESIONAL N°271541-T, Para efecto de dejar constancia de la iniciación del Contrato.

Para mayor constancia se firma por las partes que en ella intervinieron.

Empresa de servicios

STALYN CAICEDO MOSQUERA

Gerente E.S.P.N.S.A

CC.N°4.841.150

Supervisor

KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN

1076.332.572 DE ISTMINA

contratista

NIT: 900349174-7

Palacio Municipal Oficina 30
Tel. 310-450-8066

E-mail: espns.a0329@hotmail.com

Mejorando la calidad de vida del pueblo Novitense

CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL

EL SUSCRITO GERENTE DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE NOVITA S.A ESP.

CERTIFICA:

Que de acuerdo a la verificación de la Planta de Cargo y el Manual de funciones de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE NOVITA S.A ESP, se pudo establecer que no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio profesionales con objeto contractual "REVISOR (A) FISCAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE NOVITA S.A ESP.":

Se expide en novita - choco el dos (2): días del mes de enero de 2024.



STALYN CAICEDO MOSQUERA

Gerente

Empresa de servicios publicos de novita s.a esp

Proyecto: STALYN CAICEDO MOSQUERA

NIT: 900349174-7

Palacio Municipal Oficina 30

Tel. 310-450-8066

E-mail: espns.a0329@hotmail.com

Mejorando la calidad de vida del pueblo "Novitense"

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

No. 008 FECHA: 10/01/2,024 VALOR \$29.250.000
SON: VEINTINUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS

TÉRMINO: 12 MESES

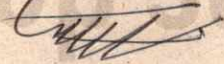
BENEFICIARIO: LINA MARCELA RENTERIA ARENAS
C.C N° 1.076.323.570

OBJETO: PAGO DE CONTRATO REVISOR FISCAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A ESP.P.

EL GERENTE Y/O JEFE DE PRESUPUESTO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A E.S.P CERTIFICA QUE: EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA EMPRESA CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA FISCAL DE 2.024, SE ENCUENTRAN DISPONIBLES Y LIBRES DE AFECTACION PRESUPUESTAL LA PARTIDA QUE SE RELACIONA A CONTINUACION:

Código	Vigencia	Cuenta	Programa	Subcuenta	Objeto
1.1.3.1.1	2.023	honorarios revisor	fiscal	honorario revisor	fiscal

FIRMAS



Palacio Municipal Oficina 30
Tel. 310-450-8066
E-mail: espns.a0329@hotmail.com

"Mejorando la calidad de vida del pueblo Novitense"

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 010

FECHA: 10/01/2.024

VALOR \$ 29.250.000

SON: VEINTINUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS

COMPROMISO A AMPARAR: HONORARIOS REVISOR FISCAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A ESP


TÉRMINO: ONCE (11) MESES CON 21 DIAS

EL GERENTE Y/O JEFE DE PRESUPUESTO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A ESP CERTIFICA QUE: EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA EMPRESA CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA FISCAL DE 2.024, SE ENCUENTRAN DISPONIBLES Y LIBRES DE AFECTACION PRESUPUESTAL LA PARTIDA QUE SE RELACIONA A CONTINUACION:

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: HONORARIOS REVISOR FISCAL RUBRO # 1.1.3.1.2

Saldo Apropiación	\$ 30.000.000
Valor CDP	\$ 29.250.000
Nuevo Saldo Apropiación	\$ 750.000

FIRMA



Palacio Municipal Oficina 30
Tel. 310-450-8066
E-mail: espns.a0329@hotmail.com

"Mejorando la calidad de vida del pueblo Novitense"

ACTA DE ADJUDICACION DEL CONTRATO

La gerencia de la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A ESP, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, ley 142 de 1994, la ley 489 de 1998, ley 1150 de 2007, manual de contratacion de la empresa, resolucion del 24 de diciembre de 2019 y demas normas concordantes y:

CONSIERANDO QUE:

a) Luego de hacer un estudio previo, se vio la necesidad de celebrar un contrato de prestacion de servicios profesionales contenido del siguiente objeto contractual: EL CONTRATISTA se obliga con la empresa a prestar sus servicios profesionales como "REVISOR (A) FISCAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A ESP." para la vigencia fiscal 2024.

b) El señor (a) representante en nombre propio, KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN, identificado (a) con la cedula de ciudadanía numero 1'076.332.572 DE NOVITA S.A ESP y portador de la oferta para ejecutar este contrato.

c) En la aplicacion de los criterios de adjudicacion establecidos en el manual de contratacion de la empresa de servicios publicos y teniendo en cuenta la idoneidad, experiencia y competencia que regala el manual de contratacion de la empresa.

d) El correspondiente contrato se suscribira, en la fecha que se determina en la parte resolutive del presente acto administrativo, en el caso de no celebrarse, se aplicaran las sanciones de rigor y se procedera conforme lo dispone el estatuto contractual.

DECIDE

PRIMERO: adjudiquese el contrato de, al sra. CONTADOR (A) KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN, con cedula de ciudadanía numero 1'076.332.572 DE ISTMINA, el cual consiste en "REVISOR (A) FISCAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A ESP." para la vigencia fiscal 2024", por un valor de veintinueve millones doscientos cincuenta mil pesos M/C (\$29.250.000) y un plazo de once (11) meses con 21 dias previa firma del acta de inicio.

Palacio Municipal Oficina 30

Tel. 310-450-8066

E-mail: espnsa0329@hotmail.com

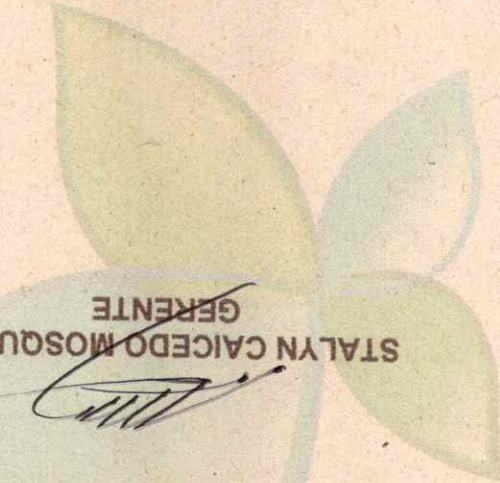
Mejorando la calidad de vida del pueblo "Noviteno"

SEGUNDO: El contrato correspondiente se suscribe el once (11) de enero de 2024, contados a partir de la ejecutoria de la presente acta de inicio. De no hacerlo así, se dara cumplimiento a las previsiones legales.

TERCERO: comunicarse personalmente al proponente favorecido con el presente acto de adjudicación, decisión contra la cual no procede recurso alguno por su carácter irrevocable y por mandato imperativo de la ley.

en aprobación de todo lo anterior, se expide esta acta en el municipio de novita - chocó a los once (11) día del mes de enero de 2024

STALYN CAICEDO MOSQUERA
GERENTE



Empresa de servicios
públicos de novita s.a.

NIT: 900349174-7

Palacio Municipal Oficina 30
Tel. 310-450-8066
E-mail: espns.a0329@hotmail.com

"Mejorando la calidad de vida del pueblo Novitense"

ANÁLISIS DEL SECTOR

OBJETO:

1. REVISOR (A) FISCAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE NOVITA S.A ESP

2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

Clasificación UNSPS

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
84000000	servicios financieros y de seguros	servicios de contabilidad y de auditoria	servicios contables

3. ASPECTOS GENERALES

3.1 SECTOR PERTENECIENTE AL OBJETO CONTRACTUAL

SECTOR ECONÓMICO	servicios de contabilidad fiscal
------------------	----------------------------------

NIT: 900349174-7

Palacio Municipal Oficina 30
Tel. 310-450-8066
E-mail: espns.a0329@hotmail.com

"Mejorando la calidad de vida del pueblo "Noviteno"

3.2. ESTUDIO DE LA OFERTA

En el mercado colombiano existen múltiples profesionales y expertos en diferentes materias que prestan sus servicios a diversas entidades y cuyo objeto y obligaciones son similares a las que aquí se pretende contratar.

Sin embargo, y una vez analizado el objeto contractual, las obligaciones y lo que se pretende satisfacer, se ha determinado que la persona a contratar deberá:

- Tener experiencia de un (1) año mínimo ejecutando labores de la índole de la necesidad.
- Contar con disponibilidad del vehículo que permita cumplir con la entrega de todos y cada uno de los elementos necesarios planteados en el objeto Contractual

4. ESTUDIO DE LA DEMANDA

Para el presente contrato se tuvo como referente los contratos ejecutados por el contratista en periodos anteriores que tienen como relación o similitud el objeto contractual, argumentando la experiencia necesaria para cumplir a feliz término con el mismo.

Nóvita, 02 de enero de 2024

STALYN CAICEDO MOSQUERA
Gerente



Empresa de servicios
públicos de nóvita s.a.

NIT: 900349174-7

Palacio Municipal Oficina 30
Tel. 310-450-8066
E-mail: espns.0329@hotmail.com

Mejorando la calidad de vida del pueblo "Nóvita"



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMERA APELLIDO SERNA		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) IBARGUEN		NOMBRES KELLY YHOANNY	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAIS <input type="radio"/> No. 1076332572		SEXO F <input type="radio"/> X <input type="radio"/> M <input type="radio"/>		NACIONALIDAD COL. <input type="radio"/> EXTRAÑJERO <input type="radio"/> PAIS COLOMBIA	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/>		NÚMERO <input type="radio"/> D.M.		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CORREGIMIENTO SANTA ROSA	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 29 MES 09 AÑO 1995		PAIS COLOMBIA		DEPTO. CHOCO	
MUNICIPIO NOVITA		DEPTO. CHOCO		MUNICIPIO NOVITA	
TELÉFONO 3135713638		EMAIL: kelly34@outlok.com			

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA		EDUCACIÓN BÁSICA		PRIMARIA		SECUNDARIA		MEDIA		FECHA DE GRADO	
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 10, A 60, DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 60, A 110, DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)		TÍTULO OBTENIDO: BACHILLER ACADÉMICO									
MES 12 AÑO 2011											

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
TC (TÉCNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), **UN** (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER), **DOC** (DOCTORADO O PHD),
 RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ESTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY),
 MODALIDAD No. SEMESTRES APROBADOS SI NO GRADUADO
 NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO
 TERMINACIÓN AÑO MES
 No. DE TARJETA PROFESIONAL

UN	10	X	Contadora Pública	12	2	0	1	7	271541-T
ES	02	X	Especialista en Gerencia en Auditoría Interna	12	2	0	2	2	

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLE, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA		LO HABLE		LO LEE		LO ESCRIBE	
		R	B	R	B	R	B
	INGLES	X		X		X	

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATA DA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI PATRIDIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 50. DE LA LEY 190/95).

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

TIEMPO DE EXPERIENCIA		OCUPACIÓN
MESES	AÑOS	
		SERVIDOR PÚBLICO
1	4	EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO
		TRABAJADOR INDEPENDIENTE
1	4	TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NUMERO DE AÑOS Y MESES

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

P-1701900-00519787-F-1076332572-20131129 0036054139A 1 39980131



REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

INDICE DERECHO



FECHA DE NACIMIENTO 29-SEP-1995
LUGAR DE NACIMIENTO NOVITA (CHOCO)
ESTATURA 1.60
G.S. RH B+
SEXO F
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION 18-OCT-2013 ISTMINA

REPUBLICA DE COLOMBIA



REPUBLICA DE COLOMBIA

FIRMA

Kelly Yhoanny Serna

NOMBRES

KELLY YHOANNY

APELLIDOS

SERNA IBARGUEN

NUMERO

1.076.332.572

CEDELA DE CIUDADANIA

REPUBLICA DE COLOMBIA DE IDENTIFICACION PERSONAL



La República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional y en su nombre la

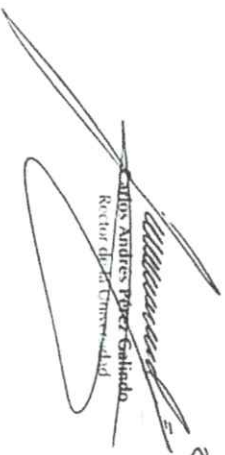


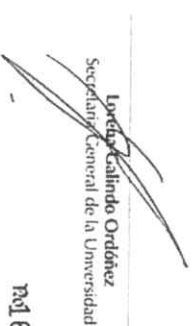
Universidad Santiago de Cali
Con Personería Jurídica No. 2800 de 1959 del Ministerio de Justicia
Confiere el Título de

Especialista en Herramienta de Auditoría Interna Kelly Johanny Sierra Jharguen¹

C.C.No. 1076332572

En testimonio de ello se expide el presente Diploma en Santiago de Cali,
Valle del Cauca, el día 15 del mes de Diciembre de 2022


Carlos Andrés Poppe Gaitiada
Rector de la Universidad


Lyndy Calindo Ordóñez
Secretaria General de la Universidad

ra16550-2

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCÓ
DIEGO LUIS CORDOBA

Quibdó - Chocó

y en atención a que:

KELLY YHOANNY SERNA IBARGÜEN

CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.076.332.572 DE ISTMINA

Ha completado los requisitos que los Estatutos Universitarios exigen para optar al Título de

CONTADORA PÚBLICA

Le expide el presente Diploma, en testimonio de ello, se firma en Quibdó el 29 de Diciembre de 2017

Libro de Registro No. 50 Folio No. 163

RECTOR

VICERRECTORIA DE DOCENCIA

SECRETARÍO GENERAL

DECANO DE LA FACULTAD



REPÚBLICA DE COLOMBIA
 UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCÓ
 "DIEGO LUIS CORDOBA"
 QUIBDO - CHOCÓ

ACTA DE GRADO No. 1168

En la ciudad de Quibdó, sede de la Universidad Tecnológica del Chocó "Diego Luis Córdoba", el 29 de Diciembre de 2017, se reunieron el señor Rector EDUARDO ANTONIO GARCÍA VEGA, el Vicerrector de Docencia GILBERTO PANESSO ARANGO, la Decana de la Facultad LUZ STELLA MONTÓYA DE TRUJILLO y el Secretario General EDWIN ETHIEL ARAGÓN LOZANO, con el objeto de realizar el acto de graduación y entrega de Diploma que, como:

CONTADORA PÚBLICA

CÓDIGO SNIES 12426
 Le otorga la Universidad a:

KELLY YHOANNY SERNA IBARGÜEN
 CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.076.332.572 DE ISTMINA

Por haber llenado los requisitos exigidos por los reglamentos, y en concordancia con lo dispuesto en el plan de estudios.

El Señor Rector, tomó el juramento de rigor e hizo entrega del Diploma, debidamente firmado por las autoridades competentes.

La presente acta se firma por los funcionarios autorizados.

Registrado a Folio No. 163 Libro No. 10

[Firma]
 Rector
 EDUARDO ANTONIO GARCÍA VEGA

[Firma]
 Secretario General
 EDWIN ETHIEL ARAGÓN LOZANO



[Firma]
 Vicerrector de Docencia
 GILBERTO PANESSO ARANGO

[Firma]
 Decana de la Facultad
 LUZ STELLA MONTÓYA DE TRUJILLO



Comprometidos con la Excelencia Académica y el desarrollo del Chocó
 Ciudadela Universitaria - Conmutador 6710237 Tel. Secretaría. 6710274 - Fax 6710172 - A.A. 292 B/ Nicolás Medrano
 E-mail: nich@edu.co - Página Web: www.utch.edu.co - Línea gratuita: 018000938824

Luz Eneida M.

[Handwritten signature]
EDWIN ETHIEL ARAGON LOZANO

Quibdó, 29 de diciembre de 2017.

Acta de Grado No. 1168 del 29 de diciembre de 2017.

Identificada (o) con la cédula de ciudadanía No. 1076332572 de Isthina

KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN

Que el 29 de diciembre de 2017, a folio No. 163 del libro de Registro No. 50 se encuentra registrado el diploma de **CONTADORA PÚBLICA**, expedido por esta institución el 29 de diciembre de 2017, a nombre de,

CERTIFICA:

**EL SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCO
 "DIEGO LUIS CORDOBA"**

SECRETARIA GENERAL

Universidad Tecnológica del Chocó
 "Diego Luis Córdoba"
 Nit. 891680089-4

110



ESP. PÉCTOR AURELIO MOSQUERA MOSQUERA
COORDINADOR CAMPO DE FORMACIÓN PROFESIONAL

MG. MANUEL ENRIQUE AMBRADE CUESTA
DOCENTE GERENCIA FINANCIERA

MG. JUAN CARLOS OREJUELA VEGA
DIRECTOR PROGRAMAS FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES

Para constancia se firma en Quibdó, a 16 de julio de 2016

**ASISTIÓ AL SEMINARIO ACADÉMICO DE GERENCIA FINANCIERA SOBRE NIIF
REALIZADO EN LA CIUDAD DE QUIBDÓ EL DÍA 16 DE JULIO DE 2016 CON UNA
INTENSIDAD DE 8 HORAS PRESENCIALES.**

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.076.332.572

KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN

CERTIFICA QUE:

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCÓ DIEGO LUIS CORDOBA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA DE CONTADURÍA PÚBLICA
QUIBDÓ - CHOCÓ

República de Colombia
Libertad y Orden



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCÓ
DIEGO LUIS CORDOBA



CONTADURÍA PÚBLICA

programa



DIRECTOR PROGRAMAS FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONOMICAS Y CONTABLES

ESP. JUAN CARLOS OREJUELA VEGA

Juan Carlos O. Vega

MA. WILMAR DARIO GONZALEZ ECHEVERRY

Wilmar Dario Gonzalez Echeverry

ESP. HECTOR AURELIO MOSQUERA MOSQUERA

COORDINADOR CAMPO DE FORMACION PROFESIONAL

Hector Aurelio Mosquera Mosquera

Para constancia se firma en Quibdó, a 26 de julio de 2015

REALIZADO EN LA CIUDAD DE QUIBDO LOS DIAS 24, 25 Y 26 DE JULIO DE 2015 CON UNA INTENSIDAD DE 16 HORAS PRESENCIALES.

ASISTIO AL SEMINARIO TALLER DECLARACION DE RENTA PARA PERSONAS NATURALES

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.076.332.572

KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN

CERTIFICA QUE:

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCÓ DIEGO LUIS CORDOBA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA DE CONTADURÍA PÚBLICA
QUIBDO - CHOCÓ

República de Colombia
Libertad y Orden



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCÓ
"DIEGO LUIS CORDOBA"



PROGRAMA
CONTADURÍA PÚBLICA





CARLOS ALBERTO GARCIA MONTANO
Director Escuela Contaduría Pública

Cordialmente:

La Señora **KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN**, identificada con la cédula de ciudadanía **1.076.332.572**, concurrió en calidad de Asistente durante los días 03, 04 y 05 de mayo del año 2016; en el evento denominado "VII Seminario Internacional de Contaduría Pública: Perspectivas sociales, culturales y ambientales", en el auditorio "Reinaldo Pedraza Chaparro" de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia Facultad Seccional Chiquinquirá, dirigido a profesores y estudiantes del Programa de Contaduría Pública, con una intensidad de veintiocho (28) horas.

La presente se expide a solicitud del interesado (a). Dado en Chiquinquirá, a los cinco (05) días del mes de mayo de dos mil dieciséis (2016).

CERTIFICA QUE:

ESCUELA DE CONTADURIA PÚBLICA
PROGRAMA ACREDITADO DE ALTA CALIDAD
UPTC FACULTAD SECCIONAL CHIQUINQUIRÁ

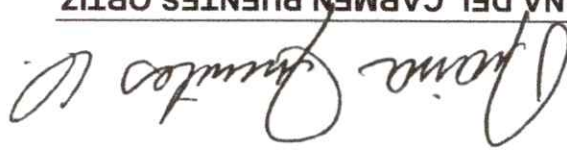


**LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACIÓN PARA EL
DESARROLLO SOCIAL FAMILIAR, COMUNITARIO E INSTITUCIONAL
"CORPASOFA" CON NIT 818.006.076 - 6**

CERTIFICA:

Que, la señora **KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía N° **1.076.332.572**, prestó sus servicios en calidad de contratista en la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL, FAMILIAR, COMUNITARIO E INSTITUCIONAL **"CORPASOFA"** con NIT: **818002076-6**, operadora de la MODALIDAD DE DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR **"DIMF"**, en el municipio de Quibdó, como **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, del **23 de febrero de 2021 al 31 de diciembre de 2021 - 01 de febrero de 2022 hasta el 31 de mayo de 2022** realizando funciones como: Apoyar los procesos administrativos y financieros de las unidades de servicio a su cargo, desarrollar los procesos de verificación de las cuentas y soportes que permitan eficiencia en la presentación de los informes financieros, Realizar los procesos de archivo digital y físico y apoyar al equipo en la elaboración de los informes de gestión con el talento humano, con un Contrato Prestación Servicio con honorario mensual de **\$1.764.381**

Para mayor constancia se firma en Quibdó a los 12 días del mes de agosto de 2022.


DIANA DEL CARMEN PUENTES ORTIZ
Representante Legal **"CORPASOFA"**

Representante Legal

C.C.: 1.004.051.942

CINTHIA YARBIDY CAICEDO PEREA

Atentamente,

(23) días del mes de abril del dos mil veintidós (2022).

Para constancia de lo anterior se firma en la ciudad de Quidá a los veintitres días

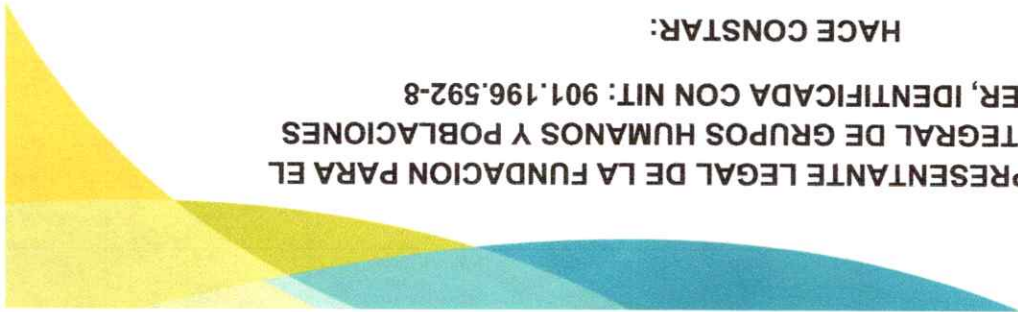
- ✓ Revisión de las operaciones para verificar la autenticidad, exactitud y concordancia con las políticas y procedimientos establecidos por la organización.
- ✓ Elaborar de ejecución presupuestal desagregado de la dirección, de conformidad con las instrucciones impartidas y las normas vigentes
- ✓ Elaborar y presentar informes presupuestales y financieros de acuerdos a normatividad vigentes.
- ✓ Realizar actividades administrativas para apoyar a la gerencia en la toma de decisiones.
- ✓ Preparar las declaraciones tributarias nacionales y territoriales, con los respectivos anexos
- ✓ Elaborar y presentar los estados financieros con sus correspondientes notas y con la periodicidad acordada en los libros contables.
- ✓ Participar en reuniones, mesas de trabajo y visitas a las cuales sea asignado dentro de los temas de competencia de la Oficina, de conformidad con las directrices del director general y la Oficina de Control Interno y con los procesos, procedimientos y la normatividad vigente.
- ✓ Mantener la información contable al día con todos los soportes a través de digitación en software.
- ✓ Revisión de si los procedimientos contables fueron aplicados en forma consistente con las normas contables.
- ✓ Apoyar y realizar funciones asignadas por el jefe inmediato del área.

FINANCIERA, desempeñando las siguientes funciones:

Que la señora KELLY YHOANNY SERNA IBARGÜEN, identificada con cédula de ciudadanía número 1.076.332.572 de Istmina, laboró desde el 10 de febrero de 2020 hasta el 17 de agosto de 2021 en la FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE GRUPOS HUMANOS Y POBLACIONALES - FUNDASER, identificada con NIT 900.729.983, en el cargo de CONTADORA PÚBLICA -

HACE CONSTAR:

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE GRUPOS HUMANOS Y POBLACIONES FUNDASER, IDENTIFICADA CON NIT: 901.196.592-8



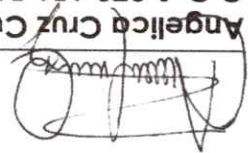
Bogotá, 22 de Enero de 2020

Asunto: Certificación laboral

Certificamos que la señora **KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN** identificada con cedula de ciudadanía No **1.076.332572** de la Novita, laboró en la empresa desde el 23 de Septiembre del 2019 al 23 de Diciembre del 2019, desempeñando el cargo de Auxiliar Contable.

Para constancia de lo anterior se firma en Bogotá el veintidós (22) del mes de **Enero** del Dos mil veinte (2020)

Angelica Cruz Cuellar
C.C. 1.072.656.567
Representante Legal





Bogotá D.C 19 de septiembre de 2019

Señores

A QUIEN PUEDA INTERESAR.

Ciudad.

Asunto CERTIFICADO LABORAL.

Cordial saludo,

Por medio de la presente OBSERVER MONITORING ON LINE LTDA identificada con NIT 900.227.804-5 CERTIFICA que la señora **KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN**, identificado con la Cedula de ciudadanía No. 1.076.332.572 de Novita, laboro en esta empresa desde el primero (1) de marzo de 2019 hasta el diecinueve (19) de agosto de 2019, ejerciendo el cargo de **AUXILIAR CONTABLE**, devengando un salario mensual de un millón doscientos mil pesos m/cte (\$1.200.000), con un contrato término fijo.

Para constancia la presente certificación se firma a los (19) diecinueve días del mes de agosto de 2019.

Cordialmente,

ANDY VANESA GUZMAN HURTADO
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS
OBSERVER MONITORING ON LINE LTDA
NIT 900.227.804-5



COMPRA DE ORO CRISTO Y FAMILIA

RÉGIMEN COMÚN

CERTIFICA

Que la señora, **KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN** (identificada con la cédula de ciudadanía N.º 1.076.332.672 de la línea - Chocó, laboro en esta empresa como auxiliar administrativo y contable desde el 01 de enero hasta el 30 de octubre de 2018, por prestación de servicios.

En el cargo la señora devengo la suma de setecientos ochenta y un mil doscientos cuarenta mil pesos 781.242.

La presente certificación se expide en la ciudad de Iquique a los dos (02) días del mes de noviembre

E. Cristobalina Ibarquén I
IBARGUEN TORRE E. CRISTOBALINA
NIT: 26.328.296-7
RÉGIMEN COMÚN

LUZ STELLA MONTOVA DE TRUJILLO
CC Nro. 54.250.346 de Quidá
T.P. 89419 - J

Stella Montova

La presente certificación se expide en la ciudad de Quidá a los cinco (05) días del mes de Julio de 2018.

Deviendo la suma de Seiscientos treinta y ocho mil pesos (\$738.000,00).

Que la Señora, KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN identificada con cédula de ciudadanía No. 1.076.332.572 de Istmina - Chocó. Laboro en esta Empresa como Asistente Administrativo y Contable desde el 01 de enero hasta el 30 de octubre de 2017, por PRESTACION DE SERVICIOS.

CERTIFICA

LA SUSCRITA CONTADORA



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Dirección: Avenida El Dorado # 75
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00
pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
51 59700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijn.arai-c
atc@policia.gov.co

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:45:28 AM horas del 05/01/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía N° 1076332572
Apellidos y Nombres: **SERNA IBARGUEN KELLY YHOANNY**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.





CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL, INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 05 de enero de 2024, a las 07:28:00, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1076332572
Código de Verificación	10763325722240105072800

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

GINA CATHERINE AMAYA HUERTAS
Contralora Delegada (e)

Generó: WEB





CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 238161874

Hoja 1 de 01
07:26:16
PIB

Bogotá DC, 05 de enero del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1076332572.

NO REGISTRA SANCCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establece la ley o demás disposiciones vigentes. Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

Carlos Arturo Arboleda Montoya

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Certificado Bancario

Viernes, 05 de enero de 2024

Señor(a)
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN identificado(a) con CC 1076332572, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	53686060159	2017/12/07	CXC PENDIENTES

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Juan Camilo Moreno Gómez
Gerente Estrategia Canal Telefónico

Bancolombia

VIGILADO por el Superintendente de Bancos y Seguros de Colombia BANCOLOMBIA S.A. (Institución Bancaria)

COMPROBANTE DE PAGO N°010

A

KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN

UN MILLON SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS

M/C

\$ 1,750,000.00

La suma de:

PAGO DE HONORARIOS MES DE ENERO 2024 COMO REVISORA FISCAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A E.S.P

Por concepto de:

PAGO DE

\$ 1,750,000.00

DEDUCCIONES:

FORMULARIO

SALUD

PENSION

0%

\$

ARP

0%

\$

Fondo de Seguridad

0%

\$

Estampilla UTCH

PRESTAMOS

Public Gaceta

Otros Descuentos

VALOR NETO A PAGAR

\$ 1,750,000.00

PAGADO CON CHEQUE NRO.

5092046

BANCO DE BOGOTA

CUENTA: No 378232029 EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A E.S.P

FECHA DE PAGO:

31 de 01 de 2024

GERENTE

RECIBI CONFORME:

Kelly Serna Ibarguen CC. No. 1096382572

COMPROBANTE DE EGRESO N°029

C.C. N°1076332572		Contabilizado:		Aprobado:		Elaborado:	
kelly serna Ibarquén		Firma y sello		Efectivo:		Código	
Cuenta N°378232029		Banco: Bogotá		Concepto		Valor de (en letras) UN MILLON SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS	
Cheque N°5092046		\$ 1.750.000		HONORARIOS REVISOR FISCAL		Pagado a: KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN	
valor		31		fecha		Ciudad: Novita	
\$1.750.000		01		2,024			

Mejorando la calidad de vida del pueblo "Noviteño"

Palacio Municipal Oficina 30
 Tel. 310-450-8066
 E-mail: espns.a0329@hotmail.com

Mejorando la calidad de vida del pueblo "Noviteno"

E-mail: espns.a0329@hotmail.com

Tel. 310-450-8066

Palacio Municipal Oficina 30

NIT: 900349174 7

FIRMAS
Empres de servicios
públicos de Novita S.a.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: HONORARIOS REVISOR FISCAL RUBRO # 1.1.3.1.2

CONCEPTO: PAGO HONORARIOS DEL MES DE ENERO DE 2024 COMO REVISOR FISCAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A. E.S.P

A FAVOR DE: KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN
CON NIT: 1.076.332.572

SON: UN MILLON SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS

No. 022 FECHA: 31/01/2023 VALOR: \$ 1.750.000

ORDEN DE PAGO

Mejorando la calidad de vida del pueblo "Noviteno"

E-mail: espns.a0329@hotmail.com

Tel. 310-450-8066

Palacio Municipal Oficina 30

ARTÍCULO PRIMERO: Reconocer y ordenar el pago a LINA MARCELA RENTERIA ARENAS, servicios profesionalmente prestados durante el mes de ENERO de 2.024 como REVISORA FISCAL, la suma de UN MILLON SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$1.750.000)

RESUELVE

Que sin más consideraciones que las expuestas,

Que es deber del gerente y/o pagador, reconocer y pagar los Salarios causados.

Que el Presupuesto de la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A ESP, para la vigencia fiscal de 2.024, existe disponibilidad presupuestal para el pago de HONORARIOS REVISORA FISCAL, en el rubro N°1. 1.1.3.1.2

Que la Sr. **KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN** identificada con cedula de ciudadanía 1.076.232.572, presto sus servicios profesionales durante el mes de enero de 2.024 como revisora fiscal de la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A E.S.P.

Que es deber del ordenador del gasto, reconocer los emolumentos generados por la empresa de servicios públicos.

CONSIDERANDO

El suscrito gerente de la **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A ESP**, en uso de sus facultades constitucionales y en especial las conferidas por los estatutos, acta de posesión y demás normas concordantes y,

Por medio de la cual se reconocen unos **HONORARIOS**

(31 De ENERO del 2.024)

RESOLUCIÓN N° 010

KELLY YHOANNY SERNA IBARGÜEN
CONTADORA PÚBLICA
DIRECCION: CRA 20 # 30 - 20
CELULAR: 313 571 3638
CIUDAD: NÓVITA, 31 DE ENERO DE 2024

CUENTA DE COBRO No. 01

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS S.A E.S.P
NIT 900.349.174 - 7

DEBE A:

KELLY YHOANNY SERNA IBARGÜEN
C.C: 1.076.332.572
NO Responsable de IVA

La suma de Un millón setecientos cincuenta mil seis pesos M/CTE. (\$1.750.000), por concepto de renta de trabajo de según contrato de Prestación de Servicios Profesionales # 009 de 2024, en el cargo de Revisora Fiscal de la empresa, correspondiente al periodo 11 al 30 de enero de 2024.

Favor consignar el valor correspondiente a la siguiente cuenta bancaria:
TIPO DE CUENTA: AHORROS
No. 53686060159 de Entidad Bancaria Bancolombia.

Kelly Yhoanny Serna Ibargüen
C.C. 1.076.332.572 de Istmia
Revisora Fiscal de la empresa.
No. TP : 271541- T

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1076332572		SERVA IBARGUEN KELLY YHOANNY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CHA 7 # 23 - 18	CALIVALLE	6728431	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION			
Periodo	Clave	Tipo	Fecha
Pension Salud 2024-01	Pago 452490745	Planilla 1	2024/02/16
Planilla 946284537		Planilla	2024/02/13
Banco		Banco	Valor
BANCOLOMBIA		Dias Mora 0	\$251,700

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	Codigo	Dias	IBC	Aporte	
1	CC 1076332572	SERVA KELLY	25-14	20	\$866,667	\$138,700	EPS010	20	\$866,667	\$108,400	0	0	\$0	\$0	14-23	20	\$866,667	\$4,600	0	0	\$0	\$0	
Total Afiliados(1)					\$866,667	\$138,700			\$866,667	\$108,400			\$0	\$0			\$866,667	\$4,600			\$0	\$0	

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFLIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$138,700	\$0	\$0	\$138,700
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$138,700	\$0	\$0	\$138,700
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$4,600	\$0	\$0	\$4,600
POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$4,600	\$0	\$0	\$4,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$108,400	\$0	\$0	\$108,400
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	\$108,400	\$0	\$0	\$108,400
TOTAL				1	\$251,700	\$0	\$0	\$251,700

INFORME DE ACTIVIDADES EJECUTADAS # 001

Número del Contrato:	009/24
----------------------	--------

Objeto del Contrato:	Prestación de servicios profesionales como REVISOR (A) FISCAL, en el municipio de Nóvita.
----------------------	---

Contratante:	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE NÓVITA S.A E.S.P
--------------	---

Contratista:	KELLY YHOANNY SERNA IBARGÜEN
--------------	------------------------------

Cédula de ciudadanía:	1.076.332.572 de Istmia
-----------------------	-------------------------

Cargo:	Revisora Fiscal
--------	-----------------

Fecha Inicio del Contrato	Enero 11 de 2024
---------------------------	------------------

Fecha de Terminación:	Diciembre 31 de 2024
-----------------------	----------------------

Valor del contrato	\$ 2.500.000
--------------------	--------------

Valor ejecutado	\$ 1.750.000
-----------------	--------------

Valor a cobrar	\$ 29.250.000
----------------	---------------

Saldo del contrato	\$ 27.500.000
--------------------	---------------

Las actividades ejecutadas entre el 11 al 30 Enero de 2024, en el marco de la ejecución del contrato 09/24 son las siguientes:

- ✓ Avance en la elaboración de la manual de políticas contables de la Empresa de Servicios Públicos S.A. E. S. P .
- ✓ Visitas de revisión de los procedimientos de la entidad.
- ✓ Revisión de los procedimientos contable de la entidad.
- ✓ Velar por el cumplimiento sobre las actividades del equipo administrativo.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS

Se le recomienda a la entidad adquirir software contable y presupuestal en el cual se gestiona y registra las transacciones financieras diarias de una organización, incluido el activo fijo, los gastos, los ingresos, las cuentas a cobrar, las cuentas por pagar, la contabilidad de libros auxiliares y la presentación de información de realización de análisis de manera oportuna.

Kelly Serna Ibargüen

KELLY YHOANNY SERNA IBARGÜEN

CC. 1.076.332.572 de Istmia
 Revisora Fiscal de la entidad.

COMPROBANTE DE PAGO N°020

A

KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN

UN MILLON SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS

M/C

\$ 2,500,000.00

La suma de:

PAGO DE HONORARIOS MES DE FEBRERO 2024 COMO REVISORA FISCAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A E.S.P

Por concepto de:

PAGO DE

\$ 2,500,000.00

DEDUCCIONES:

FORMULARIO

SALUD

PENSION

0%

\$ 0%

-

ARP

Fondo de Seguridad

0%

\$ 0%

Estampilla UTCH

PRESTAMOS

0%

\$ 0%

Public Gaceta

Otros Descuentos

VALOR NETO A PAGAR

\$ 2,500,000.00

PAGADO CON CHEQUE NRO.

BANCO DE BOGOTA

CUENTA: No 378232029 EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A E.S.P

FECHA DE PAGO:

29 de 02 de 2024

GERENTE

RECIBI CONFORME:

Kelly Serna Ibarguen
CC. Nro. 1076332572

Mejorando la calidad de vida del pueblo "Noviteno"

Palacio Municipal Oficina 30
 Tel. 310-450-8066
 E-mail: espns.a0329@hotmail.com

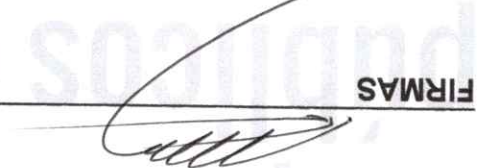
C.C.N°1076332572		Contabilizado:		Aprobado:		Elaborado:	
kelly Serna I							
Firma y sello							
Efectivo:							
Cuenta N°378232029							
Banco: Bogotá		\$ 2.500.000		HONORARIOS REVISOR FISCAL		1.1.3.1.2	
Cheque N°		valor		Concepto		Codigo	
Valor de (en letras) DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS							
Pagado a: KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN		fecha		29		02	
\$2.500.000		2,024					
Ciudad: Novita							

COMPROBANTE DE EGRESO N°053

Mejorando la calidad de vida del pueblo "Noviteno"

Palacio Municipal Oficina 30
Tel. 310-450-8066
E-mail: espns.a0329@hotmail.com

NIT: 900349174-7

FIRMAS

Empresa de servicios
públicos de Novita S.A.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: HONORARIOS REVISOR FISCAL RUBRO # 1.1.3.1.2

CONCEPTO: PAGO HONORARIOS DEL MES DE FEBRERO DE 2024 COMO REVISOR FISCAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A. E.S.P

A FAVOR DE: KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN
CON NIT: 1.076.332.572

SON: DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS

No. 044 FECHA: 29/02/2024 VALOR: \$ 2.500.000

ORDEN DE PAGO

RESOLUCIÓN N° 022
(29 De FEBRERO del 2.024)

Por medio de la cual se reconocen unos **HONORARIOS**

El suscrito gerente de la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE NOVITA S.A** ESP, en uso de sus facultades constitucionales y en especial las conferidas por los estatutos, acta de posesión y demás normas concordantes y,

CONSIDERANDO

Que es deber del ordenador del gasto, reconocer los emolumentos generados por la empresa de servicios públicos.

Que la Sr. **KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN** identificada con cedula de ciudadanía 1.076.232.572, presto sus servicios profesionales durante el mes de FEBRERO de 2.024 como revisora fiscal de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE NOVITA S.A E.S.P.

Que el Presupuesto de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE NOVITA S.A ESP, para la vigencia fiscal de 2.024, existe disponibilidad presupuestal para el pago de HONORARIOS REVISORA FISCAL, en el rubro N°1.1.3.1.2

Que es deber del gerente y/o pagador, reconocer y pagar los Salarios causados.

Que sin más consideraciones que las expuestas,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Reconocer y ordenar el pago a LINA MARCELA RENTERIA ARENAS, servicios profesionalmente prestados durante el mes de FEBRERO de 2.024 como REVISORA FISCAL, la suma de dos millones quinientos mil pesos (\$2.500.000)

Mejorando la calidad de vida del pueblo "Novitëno"

Palacio Municipal Oficina 30
Tel. 310-450-8066
E-mail: espns.a0329@hotmail.com

KELLY YHOANNY SERNA IBARGÜEN
CONTADORA PÚBLICA
DIRECCION: CRA 20 # 30 - 20
CELULAR: 313 571 3638
CIUDAD: NOVITA, 31 DE ENERO DE 2024

CUENTA DE COBRO No. 02

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS S.A E.S.P
NIT 900.349.174 - 7

DEBE A:

KELLY YHOANNY SERNA IBARGÜEN
C.C: 1.076.332.572
NO Responsable de IVA

La suma de Dos millones quinientos mil pesos M/CTE. (\$2.500.000), por concepto renta de trabajo de según contrato de Prestación de Servicios Profesionales # 009 de 2024, en el cargo de Revisora Fiscal de la empresa, correspondiente al periodo 01 al 28 de febrero de 2024.

Favor consignar el valor correspondiente a la siguiente cuenta bancaria:
TIPO DE CUENTA: AHORROS

No. 536860159 de Entidad Bancaria Bancolombia.

Kelly Yhoanny Serna Ibargüen
C.C. 1.076.332.572 de Istmia
Revisora Fiscal de la empresa.
No. TP : 271541-T

INFORME DE ACTIVIDADES EJECUTADAS # 002

Número del Contrato: 009/24

Objeto del Contrato: Prestación de servicios profesionales como REVISOR (A) FISCAL, en el municipio de Nóvita.

Contratante: EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE NÓVITA S.A E.S.P

Contratista: KELLY YHOANNY SERNA IBARGÜEN

Cédula de ciudadanía: 1.076.332.572 de Istmina

Cargo: Revisora Fiscal

Fecha Inicio del Contrato: Enero 11 de 2024

Fecha de Terminación: Diciembre 31 de 2024

Valor del contrato: \$ 2.500.000

Valor ejecutado: \$ 4.250.000

Valor a cobrar: \$ 29.250.000

Saldo del contrato: \$ 25.000.000

Las actividades ejecutadas entre el 01 al 28 febrero de 2024, en el marco de la ejecución del contrato 09/24 son las siguientes:

- ✓ Elaboración de la manual de políticas contables de la Empresa de Servicios Públicos S.A. E. S. P.
- ✓ Presentación de declaración de retención en la fuente del periodo de enero
- ✓ Revisión a los soportes tales como las facturas de compra, los comprobantes de egreso.
- ✓ Revisión de los procedimientos contable de la entidad.
- ✓ Velar por el cumplimiento sobre las actividades del equipo administrativo.
- ✓ Revisión los arqueos de caja menor.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS

Se le recomienda a la entidad adquirir software contable y presupuestal el cual ayude a gestionar y registrar de forma oportuna las transacciones financieras diarias de la organización, incluido el activo fijo, los gastos, los ingresos, las cuentas a cobrar, las cuentas por pagar, la contabilidad de libros auxiliares y la presentación de información y la realización de análisis de manera oportuna.

Se le recomienda realizar el desembolso de la caja menor para que se tenga un mejor control del gasto o de los costos.

Adicionalmente, se sugiere solicitar la cuenta de cobro al momento de realizar el pago a los jornaleros que son contratados de manera ocasional, posteriormente realizar un documento

forma, se debe solicitar la cuenta de cobro de la persona encargada de la distribución de los recibos ya sea en el municipio como en corregimiento de Santa Rosa.

Se recomienda solicitar la cuenta de cobro sobre el contrato de arrendamiento N° 08 con el respectivo pago de seguridad social y verificar que esta se está realizando sobre el ingreso Base de Cotización (IBC) correspondiente. Para este caso el arrendatario debe pagar sobre \$ 3.120.000 los aportes de seguridad social.

Kelly Serna J.

KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN

CC. 1.076.332.572 de Isthina

Revisora Fiscal de la entidad.

JS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad/Departamento	Teléfono	Exonerado SEMA e ICBF
7633257Z		SENA IBARGUEN KELLY YHOANNY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 7 # 23 - 18	CALI-VALLE	6724431	NO

JS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo	Clave	Tipo	Fecha	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
23	2024-02	479446672	9463616180	Planilla	Planilla		Limite
							2024/03/18
							2024/02/28
					BANCOLOMBIA		
						0	5377,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES	
Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	
- Sal: PRINCIPAL (1 Afiliados)				\$1,300,000	\$208,000			\$1,300,000	\$162,500			\$0	\$0			\$1,300,000	\$6,800			\$0	
- o de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)				\$1,300,000	\$208,000			\$1,300,000	\$162,500			\$0	\$0			\$1,300,000	\$6,800			\$0	
- CALI Depto: VALLE (1 Afiliados)				\$1,300,000	\$208,000			\$1,300,000	\$162,500			\$0	\$0			\$1,300,000	\$6,800	0		\$0	
CC	67633257Z	SENA KELLY	25-14	30	\$1,300,000	EP9710	30	\$1,300,000	\$162,500	0	14-23	30	\$1,300,000	\$6,800			\$6,800			\$0	
Al Afiliados (1)				\$1,300,000	\$208,000			\$1,300,000	\$162,500			\$0	\$0			\$1,300,000	\$6,800			\$0	

JS GENERALES DEL APORTANTE

Indefinición	dv	Reason Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
7832372		SERNA IBARGUEN KELLY YHOANMY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 7 # 23 . 18	CAU-VALLE	6728431	NO

JS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo	Clave	Planilla	Tipo	Fecha	Pago	Banco	Pago	Dias Mora	Valor
32	2024-02	47946622	1	2024/03/18	2024/02/28	BANCOLOMBIA		0	\$377,300

UMEN DE PAGO

GO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$208,000	\$0	\$0	\$208,000
CLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$208,000	\$0	\$0	\$208,000
ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$6,800	\$0	\$0	\$6,800
SITIVA COMPANIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$6,800	\$0	\$0	\$6,800
ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$162,500	\$0	\$0	\$162,500
35 SUBA (ANTES SUSALUD)	EP5010	800,088,702	2	1	\$162,500	\$0	\$0	\$162,500
AL				1	\$377,300	\$0	\$0	\$377,300



Internas, Aval y otros Bancos

Empresa: EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A
Tipo Identificación: NIT Persona Jurídica
Generado por: STALYN CAICEDO
No. Identificación: 9003491747

A continuación el detalle de: Resultado - Transferir

Origen	Fecha de Emisión	Tipo Producto	Nombre Producto	Fecha Transferencia	Destino	Valor Transferencia	Nombre Destinatario	Tipo Identificación	Nro. Identificación	Entidad Financiera	Tipo Producto Destino	Nro. Producto Destino	Referencia / Nro. Factura	Información Adicional	Estado
	2024/02/29	Cuenta Corriente	CC2029	2024/02/29		\$2,500,000.00	KELLY YHOANNY SERNA IBARGEN	Cédula de Ciudadanía	1076332572	Bancolombia	Cuenta Ahorros	53686060159	N/A	REVISOR FISCAL HN 24	En Proceso
			No. Producto												

Importante: Una vez finalizada esta transacción, por favor verifique el débito en la cuenta origen, antes de intentar realizarla nuevamente.



* La tarifa de esta transacción depende del acuerdo que tenga establecido con el Banco

COMPROBANTE DE PAGO N°035

A

KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN

UN MILLON SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS

M/C

\$ 2,500,000.00

La suma de:

PAGO DEHONORARIOS MES DE MARZO 2024 COMO REVISORA FISCAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A E.S.P

Por concepto de:

PAGO DE

\$ 2,500,000.00

DEDUCCIONES:

FORMULARIO

SALUD

PENSION

ARP

Fondo de Seguridad

Estampilla UTCH

PRESTAMOS

Public Gaceta

Otros Descuentos

TOTAL DEDUCCIONES

\$

VALOR NETO A PAGAR

\$

2,500,000.00

PAGADO CON CHEQUE NRO.

FECHA DE PAGO:

27 de 03 de 2024




GERENTE

RECIBI CONFORME:

Kelly Serna Ibarguen
CC. Nro. 1076332572

Mejorando la calidad de vida del pueblo "Noviteno"

Palacio Municipal Oficina 30
 Tel. 310-450-8066
 E-mail: espns.0329@hotmail.com


Código		1.1.3.1.2	Concepto		HONORARIOS REVISOR FISCAL	valor	\$ 2.500.000	Cheque N°	
Valor de (en letras)		DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS							
Pagado a:		KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN							
Ciudad:		Novita							
fecha		27	03	2,024	\$2.500.000				
Código									
Efectivo:									
Firma y sello									
Elaborado:									
Aprobado:									
Contabilizado:									
C.C.N°		10763332572							
C.C.N°		10763332572							

COMPROBANTE DE EGRESO N°111

Mejorando la calidad de vida del pueblo "Noviteno"

Palacio Municipal Oficina 30
Tel. 310-450-8066
E-mail: espns.a0329@hotmail.com

NIT: 9003491747

FIRMAS

Empresa de servicios
públicos de Novita S.A.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: HONORARIOS REVISOR FISCAL RUBRO # 1.1.3.1.2

CONCEPTO: PAGO HONORARIOS DEL MES DE MARZO DE 2024 COMO REVISOR FISCAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A. E.S.P

A FAVOR DE: KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN
CON C.C N°: 1.076.332.572

SON: DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS

No. 093 FECHA: 27/03/2024 VALOR: \$ 2.500.000

ORDEN DE PAGO

Mejorando la calidad de vida del pueblo "Novitëno"

E-mail: espns.a0329@hotmail.com

Tel. 310-450-8066

Palacio Municipal Oficina 30

ARTÍCULO PRIMERO: Reconocer y ordenar el pago a LINA MARCELA RENTERIA ARENAS, servicios profesionalmente prestados durante el mes de MARZO de 2.024 como REVISORA FISCAL, la suma de dos millones quinientos mil pesos (\$2.500.000)

RESUELVE

Que sin más consideraciones que las expuestas,

Que es deber del gerente y/o pagador, reconocer y pagar los Salarios causados.

Que el Presupuesto de la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A ESP, para la vigencia fiscal de 2.024, existe disponibilidad presupuestal para el pago de HONORARIOS REVISORA FISCAL, en el rubro N°1.1.3.1.2

Que la Sr. **KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN** identificada con cedula de ciudadanía 1.076.232.572, presto sus servicios profesionales durante el mes de MARZO de 2.024 como revisora fiscal de la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A E.S.P.

Que es deber del ordenador del gasto, reconocer los emolumentos generados por la empresa de servicios públicos.

CONSIDERANDO

El suscrito gerente de la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE NOVITA S.A** ESP, en uso de sus facultades constitucionales y en especial las conferidas por los estatutos, acta de posesión y demás normas concordantes y,

Por medio de la cual se reconocen unos **HONORARIOS**

RESOLUCIÓN N° 038
(27 De MARZO del 2.024)

JS GENERALES DEL APORTANTE

notificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Secursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
6332572		SENA IBARGUEN KELLY YHOANNY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 7 # 23 - 18	CALI-VALLE	6728431	No
Periodo		Clave	Tipo	Fecha	Pago		Valor	
13	2024-03	5-18-141635	Planilla	1	2024/04/16	2024/04/02		3377,300
Identificación		Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBI
CC	16763332572	SENA KELLY	25-14	30	\$1,300,000	\$208,000	30	\$0
II		Afilados (1)	IBI	Aporte	Codigo	Dias	IBI	Aporte
			\$1,300,000	\$208,000	EP5010	30	\$1,300,000	\$6,800

INDICACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES	
Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBI	Aporte	Codigo	Dias	IBI	Aporte	Codigo	Dias	IBI	Aporte	Codigo	Dias	IBI	Aporte	Dias	IBI	Aporte	
CC	16763332572	SENA KELLY	25-14	30	\$1,300,000	EP5010	30	\$1,300,000	\$208,000	14-23	30	\$1,300,000	\$6,800	0		\$0				\$0	
II		Afilados (1)			\$1,300,000			\$1,300,000	\$162,500			\$1,300,000	\$6,800			\$0				\$0	

UMEN DE PAGO

GO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
ADMINISTRADORAS: 1)								
	25-14	900,336,004	7	1	\$208,000	\$0	\$0	\$208,000
ADMINISTRADORAS: 1)								
	14-23	860,011,153	6	1	\$6,800	\$0	\$0	\$6,800
ADMINISTRADORAS: 1)								
	EP5010	800,088,702	2	1	\$162,500	\$0	\$0	\$162,500
S SURTA (ANTES SUSALUD)								
	EP5010	800,088,702	2	1	\$162,500	\$0	\$0	\$162,500
AL				1	\$377,300	\$0	\$0	\$377,300

KELLY YHOANNY SERNA IBARGÜEN
CONTADORA PÚBLICA
DIRECCION: CRA 20 # 30 - 20
CELULAR: 313 571 3638
CIUDAD: NÓVITA, 31 DE ENERO DE 2024

CUENTA DE COBRO No. 03

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE NÓVITA S.A E.S.P
NIT 900.349.174 - 7

DEBE A:

KELLY YHOANNY SERNA IBARGÜEN
C.C: 1.076.332.572
NO responsable de IVA

La suma de Dos millones quinientos mil pesos M/CTE. (\$2.500.000), por concepto renta de trabajo de según contrato de Prestación de Servicios Profesionales # 009 de 2024, en el cargo de Revisor (a) Fiscal de la empresa, correspondiente al periodo 01 al 31 de marzo de 2024.

Favor consignar el valor correspondiente a la siguiente cuenta bancaria:
TIPO DE CUENTA: AHORROS

No. 53686060159 de Entidad Bancaria Bancolombia.

Kelly Yhoanny Serna Ibarguen
C.C. 1.076.332.572 de Istmilna
Revisora Fiscal de la empresa.
No. TP : 271541-T

INFORME DE ACTIVIDADES EJECUTADAS # 003

Número del Contrato:	009/24
Objeto del Contrato:	Prestación de servicios profesionales como REVISOR (A) FISCAL, en el municipio de Nóvita.
Contratante:	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE NÓVITA S.A E.S.P
Contratista:	KELLY YHOANNY SERNA IBARQUÉN
Cédula de ciudadanía:	1.076.332.572 de Isthina
Cargo:	Revisor (a) Fiscal
Fecha inicio del Contrato	Enero 11 de 2024
Fecha de Terminación:	Diciembre 31 de 2024
Valor del contrato	\$ 2.500.000
Valor ejecutado	\$ 6.750.000
Valor a cobrar	\$ 29.250.000
Saldo del contrato	\$ 22.500.000

Las actividades ejecutadas entre el 01 al 30 marzo de 2024, en el marco de la ejecución del contrato 09/24 son las siguientes:

- ✓ Presentación de declaración de retención en la fuente del periodo de marzo.
- ✓ Revisión a los soportes tales como las facturas de compra, los comprobantes de egreso.
- ✓ Revisión de los procedimientos contable de la entidad.
- ✓ Velar por el cumplimiento sobre las actividades del equipo administrativo.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS

Se le recomienda a la entidad adquirir software contable y presupuestal el cual ayude a gestionar y registrar de forma oportuna las transacciones financieras diarias de la organización, incluido el activo fijo, los gastos, los ingresos, las cuentas a cobrar, las cuentas por pagar, la contabilidad de libros auxiliares y la presentación de información y la realización de análisis de manera oportuna.

Se sugiere realizar documento soporte electrónico sobre las cuentas de cobro y las facturas que no cumplan con el ART 617 Requisitos de la factura de venta del Estatuto tributario. Teniendo en cuenta que en el municipio los negocios no expiden factura electrónica al momento de realizar la compra

Se le recomienda realizar el desembolso de la caja menor para que se tenga un mejor control del gasto o de los costos.

Kelly Serna Ibarquén

KELLY YHOANNY SERNA IBARQUÉN

CC. 1.076.332.572 de Isthina

Revisor(a) Fiscal de la entidad.



Internas, Aval y otros Bancos

Empresa: EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A
Tipo Identificación: NIT Persona Jurídica
Generado por: STALYN CAICEDO
No. Identificación: 9003491747

A continuación el detalle de: Resultado - Transferir

Origen	Fecha de Emisión	Tipo Producto	Nombre Producto	Fecha Transferencia	Destino	Valor Transferencia	Nombre Destinatario	Tipo Identificación	Nro. Identificación	Entidad Financiera	Tipo Producto Destino	Nro. Producto Destino	Referencia / Nro. Factura	Información Adicional	Estado
	2024/04/03	Cuenta Corriente	CC2029	2024/04/03		\$2,500,000.00	KELLY YHOANNY SERNA IBARGEN	Cédula de Ciudadanía	1076332572	Bancolombia	Cuenta Ahorros	53686060159	N/A	honorarios marzo 24	En Proceso
			No. Producto	*****2029											

Importante: Una vez finalizada esta transacción, por favor verifique el débito en la cuenta origen, antes de intentar realizarla nuevamente.



* La tarifa de esta transacción depende del acuerdo que tenga establecido con el Banco

COMPROBANTE DE PAGO N°050

A

KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN

DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS

\$ 2,500,000.00

La suma de:

PAGO DEHONORARIOS MES DE ABRIL 2024 COMO REVISORA FISCAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A E.S.P

Por concepto de:

PAGO DE

\$ 2,500,000.00

DEDUCCIONES:

FORMULARIO

SALUD

PENSION

0%

\$

ARP

0%

-

Fondo de Seguridad

0%

Estampilla UTCH

0%

\$

PRESTAMOS

0%

\$

-

Public Gaceta

\$

Otros Descuentos

\$

TOTAL DEDUCCIONES

\$

VALOR NETO A PAGAR

\$ 2,500,000.00

PAGADO CON CHEQUE NRO.

FECHA DE PAGO:

30 de 04 de 2024

GERENTE

RECIBI CONFORME:

Kelly Serna Ibarquén CC. Nro. 5076332572

COMPROBANTE DE EGRESO N°151

Ciudad: Novita Pagado a: KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN Valor de (en letras) DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS		Código 1.1.3.1.2		Concepto HONORARIOS REVISOR FISCAL		valor \$ 2.500.000		Cuenta N° Bogotá		Efectivo: Efectivo:		Firma y sello C.C.N°1076332572	
\$2.500.000		fecha 30 04 2,024		Contabilizado:		Aprobado:		Elaborado:		Kelly Serna Ibarguen		C.C.N°1076332572	

Mejorando la calidad de vida del pueblo "Noviteño"

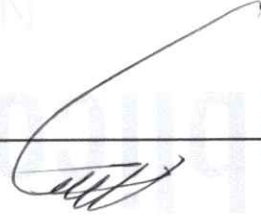
Palacio Municipal Oficina 30
 Tel. 310-450-8066
 E-mail: espns.a0329@hotmail.com

Mejorando la calidad de vida del pueblo "Noviteño"

Palacio Municipal Oficina 30
Tel. 310-450-8066
E-mail: espns.a0329@hotmail.com

NIT: 9003491747

FIRMAS



IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: HONORARIOS REVISOR FISCAL RUBRO # 1.1.3.1.2

CONCEPTO: PAGO HONORARIOS DEL MES DE ABRIL DE 2024 COMO REVISOR FISCAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A. E.S.P

A FAVOR DE: KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN
CON C.Nº: 1.076.332.572

SON: DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS

No. 124 FECHA: 30/04/2024 VALOR: \$ 2.500.000

ORDEN DE PAGO

Mejorando la calidad de vida del pueblo "Noviteño"

E-mail: espns.a0329@hotmail.com

Tel. 310-450-8066

Palacio Municipal Oficina 30

(\$2.500.000)

ARTÍCULO PRIMERO: Reconocer y ordenar el pago a LINA MARCELA RENTERIA ARENAS, servicios profesionalmente prestados durante el mes de ABRIL de 2.024 como REVISORA FISCAL, la suma de dos millones quinientos mil pesos

RESUELVE

Que sin más consideraciones que las expuestas,

Que es deber del gerente y/o pagador, reconocer y pagar los Salarios causados.

Que el Presupuesto de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE NOVITA S.A ESP, para la vigencia fiscal de 2.024, existe disponibilidad presupuestal para el pago de HONORARIOS REVISORA FISCAL, en el rubro N°1.1.1.3.1.2

Que la Sr. **KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN** identificada con cedula de ciudadanía 1.076.232.572, presto sus servicios profesionales durante el mes de ABRIL de 2.024 como revisora fiscal de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE NOVITA S.A E.S.P.

Que es deber del ordenador del gasto, reconocer los emolumentos generados por la empresa de servicios públicos.

CONSIDERANDO

El suscrito gerente de la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE NOVITA S.A** ESP, en uso de sus facultades constitucionales y en especial las conferidas por los estatutos, acta de posesión y demás normas concordantes y,

Por medio de la cual se reconocen unos **HONORARIOS**

(30 De ABRIL del 2.024)

RESOLUCIÓN N° 054

KELLY YHOANNY SERNA IBARGÜEN
CONTADORA PÚBLICA
DIRECCION: CRA 20 # 30 - 20
CELULAR: 313 571 3638
CIUDAD: NÓVITA

CUENTA DE COBRO No. 04

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE NÓVITA.S.A E.S.P
NIT 900.349.174 - 7

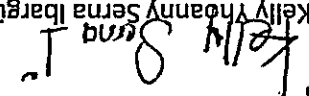
DEBE A:

KELLY YHOANNY SERNA IBARGÜEN
C.C: 1.076.332.572
NO responsable de IVA

La suma de Dos millones quinientos mil pesos M/CTE. (\$2.500.000), por concepto renta de trabajo de según contrato de Prestación de Servicios Profesionales # 009 de 2024, en el cargo de Revisor (a) Fiscal de la empresa, correspondiente al periodo 01 al 30 de abril de 2024.

Favor consignar el valor correspondiente a la siguiente cuenta bancaria:
TIPO DE CUENTA: AHORROS

No. 53686060159 de Entidad Bancaria Bancolombia.


Kelly Yhoanny Serna Ibarguen
C.C. 1.076.332.572 de Istmia
Revisora Fiscal de la empresa.
No. TP : 271541- T

INFORME DE ACTIVIDADES EJECUTADAS # 004

Número del Contrato:	009/24
Objeto del Contrato:	Prestación de servicios profesionales como REVISOR (A) FISCAL, en el municipio de Nóvita.
Contratante:	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE NÓVITA S.A E.S.P
Contratista:	KELLY YHOANNY SERMA IBARGÜEN
Cédula de ciudadanía:	1.076.332.572 de Isthina
Cargo:	Revisor (a) Fiscal
Fecha Inicio del Contrato	Enero 11 de 2024
Fecha de Terminación:	Diciembre 31 de 2024
Valor del contrato	\$ 2.500.000
Valor ejecutado	\$ 9.250.000
Valor a cobrar	\$ 29.250.000
Saldo del contrato	\$ 20.000.000

Las actividades ejecutadas entre el 01 al 30 abril de 2024, en el marco de la ejecución del contrato 09/24 son las siguientes:

- ✓ Presentación y revisión de declaración de retención en la fuente del periodo de abril.
- ✓ Revisión a los soportes tales como las facturas de compra, los comprobantes de egreso.
- ✓ Revisión de los procedimientos contable de la entidad.
- ✓ Velar por el cumplimiento sobre las actividades del equipo administrativo.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS

Se le recomienda a la entidad solicitar las facturas electrónicas y documento soporte sobre las operaciones de compras de los suministros que se requieren para cumplir con el objeto social del servicio. El cual ayuda a gestionar y registrar de forma oportuna las transacciones financieras diarias de la organización, para que todo esto facilite los registros dentro del sistema contable que se adquirió con el fin que la contabilidad de libros auxiliares y la presentación de información y la realización de análisis sea de manera oportuna.

Se sugiere realizar documento soporte electrónico sobre las cuentas de cobro y las facturas que no cumplan con el ART 617 Requisitos de la factura de venta del Estatuto tributario. Teniendo en cuenta que en el municipio los negocios no expiden factura electrónica al momento de realizar la compra

Se le recomienda que todos los pagos que se realicen ya sea mediante transferencia, en cheque o en efectivo se solicite la factura que acredite el bien o servicio que se esta pagando, de igual forma con los honorarios, el contrato de arrendamiento de la volqueta solicitar la cuenta de cobro el pago de seguridad social por el porcentaje correspondiente.

La ley 1955 de 2019 en su artículo 244, señala que todo trabajador independiente que obtenga ingresos netos mensuales iguales o superiores a un salario mínimo debe cotizar a seguridad social sobre el 40% de los ingresos mensuales.

Reconozco el esfuerzo que se realizó para adquirir del software de la entidad y por tal motivo propongo lo iniciemos a alimentar e inclusive me postulo para apoyar en lo que sea posible en la realización del mismo, teniendo en cuenta las recomendaciones anteriores de solicitar las factura electrónica sobre dicha compra o en su efecto realizar el documento soporte o el documento electrónicos.

Kelly Serna

KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN
CC. 1.076.332.572 de Istmia

Revisor(a) Fiscal de la entidad.

S GENERALES DEL APORTANTE		Clase Aportante		Sucursal Principal		Direccion		Ciudad-Departamento		Telefono		Exonerado SENA e ICBF	
Identificacion	DV	Razon Social	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CAJ 7 # 23 - 18	CAJ-VALLE	6728431	No					

IS GENERALES DE LA LIQUIDACION													
Periodo	Clave	Tipo	Fecha	Pago	Banco	Pago		Valor					
2024-04	630380737	Planilla	2024/05/20	2024/05/10	BANCOLOMBIA	Dias Mora	0	3377,300					

IDADACION DETALLADA DE APORTES																							
EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
Identificacion	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte			
CC	1076323272	SERIA KELLY	25-14	30	\$1,300,000	EP5010	30	\$1,300,000	\$162,500	0	14-23	30	\$1,300,000	\$6,800	0	\$0	\$0				\$0		
# Afiliados(1)					\$1,300,000				\$208,000				\$1,300,000				\$6,800				\$0		

UMEN DE PAGO													
GO	CODIGO	NIT	DV	AFLIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR					
ADMINISTRADORAS: 1)													
	25-14	900,336,004	7	1	\$208,000	\$0	\$0	\$208,000					
ADMINISTRADORAS: 1)													
	14-23	860,011,153	6	1	\$6,800	\$0	\$0	\$6,800					
ADMINISTRADORAS: 1)													
	EP5010	800,088,702	2	1	\$162,500	\$0	\$0	\$162,500					
S SURTA (ANTES SUSALUD)													
				1	\$377,300	\$0	\$0	\$377,300					

Internas, Aval y otros Bancos

Empresa: EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A
Tipo Identificación: NIT Persona Jurídica
Generado por: STALYN CAICEDO
No. Identificación: 9003491747

A continuación el detalle de: Resultado - Transferir

Origen	Fecha de Emisión	Tipo Producto	Nombre Producto	Fecha Transferencia	Destino	Valor Transferencia	Nombre Destinatario	Tipo Identificación	Nro. Identificación	Entidad Financiera	Tipo Producto Destino	Nro. Producto Destino	Referencia / Nro. Factura	Información Adicional	Estado
	2024/04/30	Cuenta Corriente	CC2029	2024/04/30		\$2,500,000.00	KELLY YHOANNY SERNA IBARGEN	Cédula de Ciudadanía	1076332572	Bancolombia	Cuenta Ahorros	53686060159	N/A	horarios ABRIL 24	En Proceso
			No. Producto	*****2029											

Importante: Una vez finalizada esta transacción, por favor verifique el débito en la cuenta origen, antes de intentar realizarla nuevamente.



* La tarifa de esta transacción depende del acuerdo que tenga establecido con el Banco

COMPROBANTE DE PAGO N°062

A

KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN

DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS

\$ 2,500,000.00

La suma de:

PAGO DE HONORARIOS MES DE MAYO 2024 COMO REVISORA FISCAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A.E.S.P

Por concepto de:

PAGO DE

\$ 2,500,000.00

DEDUCCIONES:

FORMULARIO

SALUD

PENSION

ARP

Fondo de Seguridad

Estampilla UTCH

PRESTAMOS

Public Gaceta

Otros Descuentos

TOTAL DEDUCCIONES

\$ 37,500.00

VALOR NETO A PAGAR

\$ 2,462,500.00

PAGADO CON CHEQUE NRO.

FECHA DE PAGO:

27 de 05 de 2024

GERENTE

RECIBI CONFORME:

Kelly Serna Ibarguen CC. Nro. 1076 332572

COMPROBANTE DE EGRESO N°173

Ciudad: Novita Pagado a: KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN Valor de (en letras) DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS		Código 1.1.3.1.2		Concepto HONORARIOS REVISOR FISCAL		valor \$ 2.500.000		Cheque N° Banco: Bogotá Cuenta N° 378232029		Efectivo: Firma y sello		Elaborado: <i>Shyn a.</i> Aprobado: <i>[Signature]</i> Contabilizado: <i>[Signature]</i>	
Ciudad: Novita fecha 27 05 2024		\$2.500.000		Cheque N°		Banco: Bogotá		Cuenta N° 378232029		Efectivo: Firma y sello		Elaborado: <i>Shyn a.</i> Aprobado: <i>[Signature]</i> Contabilizado: <i>[Signature]</i>	

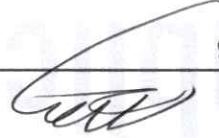
Mejorando la calidad de vida del pueblo "Noviteño"

Palacio Municipal Oficina 30
 Tel. 310-450-8066
 E-mail: espns.a0329@hotmail.com

Mejorando la calidad de vida del pueblo "Noviteño"

Palacio Municipal Oficina 30
Tel. 310-450-8066
E-mail: espns.a0329@hotmail.com

FIRMAS



IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: HONORARIOS REVISOR FISCAL RUBRO # 1.1.3.1.2

CONCEPTO: PAGO HONORARIOS DEL MES DE MAYO DE 2024 COMO REVISOR FISCAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A. E.S.P

A FAVOR DE: KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN
CON C.C N°: 1.076.332.572

SON: DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS

No. 138 FECHA: 27/05/2024 VALOR: \$ 2.500.000

ORDEN DE PAGO

**RESOLUCIÓN N° 067
(27 De MAYO del 2.024)**

Por medio de la cual se reconocen unos **HONORARIOS**

El suscrito gerente de la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE NOVITA S.A** ESP, en uso de sus facultades constitucionales y en especial las conferidas por los estatutos, acta de posesión y demás normas concordantes y,

CONSIDERANDO

Que es deber del ordenador del gasto, reconocer los emolumentos generados por la empresa de servicios públicos.

Que la Sr. **KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN** identificada con cedula de ciudadanía 1.076.232.572, presto sus servicios profesionales durante el mes de **MAYO** de 2.024 como revisora fiscal de la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE NOVITA S.A E.S.P.**

Que el Presupuesto de la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE NOVITA S.A** ESP, para la vigencia fiscal de 2.024, existe disponibilidad presupuestal para el pago de **HONORARIOS REVISORA FISCAL**, en el rubro N°1.1.3.1.2

Que es deber del gerente y/o pagador, reconocer y pagar los Salarios causados.

Que sin más consideraciones que las expuestas,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Reconocer y ordenar el pago a **LINA MARCELA RENTERIA ARENAS**, servicios profesionalmente prestados durante el mes de **MAYO** de 2.024 como **REVISORA FISCAL**, la suma de dos millones quinientos mil pesos (\$2.500.000)

Palacio Municipal Oficina 30
Tel. 310450-8066
E-mail: espns.a03279@hotmail.com

Mejorando la calidad de vida del pueblo "Novitëno"

KELLY YHOANNY SERNA IBARGÜEN
CONTADORA PÚBLICA
DIRECCION: CRA 20 # 30 -- 20
CELULAR: 313 571 3638
CIUDAD: NÓVITA, 31 DE ENERO DE 2024

CUENTA DE COBRO No. 05

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE NÓVITA S.A E.S.P
NIT 900.349.174 - 7

DEBE A:

KELLY YHOANNY SERNA IBARGÜEN
C.C: 1.076.332.572
NO responsable de IVA

La suma de Dos millones quinientos mil pesos M/CTE. (\$2.500.000), por concepto renta de trabajo de según contrato de Prestación de Servicios Profesionales # 009 de 2024, en el cargo de Revisor (a) Fiscal de la empresa, correspondiente al periodo 01 al 30 de mayo de 2024.

Favor consignar el valor correspondiente a la siguiente cuenta bancaria:
TIPO DE CUENTA: AHORROS

No. 53686060159 de Entidad Bancaria Bancolombia.

Kelly Serna Ibarguen
Kelly Yhoanny Serna Ibarguen
C.C. 1.076.332.572 de Istmia
Revisora Fiscal de la empresa.
No. TP : 271541- T

INFORME DE ACTIVIDADES EJECUTADAS # 005

Número del Contrato:	009/24
Objeto del Contrato:	Prestación de servicios profesionales como REVISOR (A) FISCAL, en el municipio de Nóvita.
Contratante:	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE NÓVITA S.A E.S.P
Contratista:	KELLY YHOANNY SERNA IBARGÜEN
Cédula de ciudadanía:	1.076.332.572 de Istimina
Cargo:	Revisor (a) Fiscal
Fecha Inicio del Contrato	Enero 11 de 2024
Fecha de Terminación:	Diciembre 31 de 2024
Valor del contrato	\$ 2.500.000
Valor ejecutado	\$ 9.250.000
Valor a cobrar	\$ 29.250.000
Saldo del contrato	\$ 20.000.000

Las actividades ejecutadas entre el 01 al 30 mayo de 2024, en el marco de la ejecución del contrato 09/24 son las siguientes:

- ✓ Presentación de declaración de retención en la fuente del periodo de mayo
- ✓ Revisión a los soportes tales como las facturas de compra, los comprobantes de egreso.
- ✓ Revisión de los procedimientos contable de la entidad.
- ✓ Velar por el cumplimiento sobre las actividades del equipo administrativo.
- ✓ Parametrización de las cuentas contables en el software sistema administrativo y financiero PUBLISIF

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS

Durante las visitas de asesoramiento se ha evidenciado que la empresa al momento de realizar las compras no cuenta con las facturas electrónicas, la empresa ha manifestado que en el municipio muy pocas entidades expiden facturas electrónicas, por tanto, se le sugiere que se realice documento soporte electrónico a las facturas de no cumplen con el ART 617 Requisitos de la factura de venta del Estatuto tributario. Teniendo en cuenta que en el municipio los establecimientos no expiden factura electrónica al momento de realizar la compra, por tanto, le corresponde a la entidad realizar el documento soporte electrónico.

Es importante, tener en cuenta que de acuerdo a la ley 1955 de 2019 en su artículo 244, señala que todo trabajador independiente que obtenga ingresos netos mensuales iguales o superiores a un salario mínimo debe pagar seguridad social sobre el 40% de los ingresos mensuales. Todos los honorarios que sean igual o superior a \$1.160.000 deben realizar el pago de la seguridad social.

Por otro lado, la entidad tiene la obligación de presentar el Registro Único de Beneficios Finales (RUB) el cual el plazo ya se venció, esto quiere decir que al momento de presentar debe presentar con la sanción mínima, para realizar dicho trámite en la entidad de la Dirección de Impuesto Aduanas Nacionales (DIAN) se solicita una fotocopia del documento de identidad de los socios y certificado de participación de accionistas.

Reconozco el esfuerzo que se realizó para adquirir del software de la entidad y por tal motivo propongo lo iniciemos a alimentar e inclusive me postulo para apoyar en lo que me sea posible en la realización del mismo, teniendo en cuenta las recomendaciones anteriores de solicitar la factura electrónica sobre dicha compra o en su efecto realizar el documento soporte o el documento electrónico.

Kelly Serna J.
KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN
CC. 1.076.332.572 de Istmia
Revisor(a) Fiscal de la entidad.

COMPROBANTE DE PAGO N°078

A

KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN

DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS

La suma de: \$ 2,500,000.00

Por concepto de: PAGO DE HONORARIOS MES DE JUNIO 2024 COMO REVISORA FISCAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A E.S.P

PAGO DE \$ 2,500,000.00

DEDUCCIONES:

FORMULARIO

SALUD 0% \$

PENSION 0% \$

ARP 0%

Fondo de Seguridad 0% \$ -

Estampilla UTCH 2% \$ 37,500.00

PRESTAMOS 0% \$ -

Public Gaceta \$

Otros Descuentos \$

TOTAL DEDUCCIONES \$ 37,500.00

VALOR NETO A PAGAR \$ 2,462,500.00

PAGADO CON CHEQUE NRO.

FECHA DE PAGO: 25 de 06 de 2024

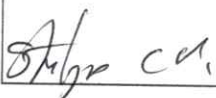


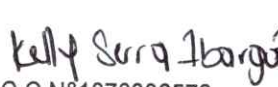


GERENTE

RECIBI CONFORME:

Kelly Serna Ibarguen
CC. Nro. 1096332572

COMPROBANTE DE EGRESO N°200

Ciudad: Novita	fecha	25	06	2,024	\$2'500.000
Pagado a: KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN					
Valor de (en letras) DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS					
Código	Concepto	valor	Cheque N°		
1.1.3.1.2	HONORARIOS REVISOR FISCAL	\$ 2'500.000	Banco: Bogotá		
			Cuenta N°378232029		
			Efectivo:		
			Firma y sello		
Elaborado:		Aprobado:		Contabilizado:	
					
 C.C.N°1076332572					

Palacio Municipal Oficina 30
 Tel. 310-450-8066
 E-mail: espns.a0329@hotmail.com

Mejorando la calidad de vida del pueblo "Noviteño"

ORDEN DE PAGO

No. 154

FECHA: 25/06/2024

VALOR: \$ 2.500.000

SON: DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS

**A FAVOR DE: KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN
CON C.C N°: 1.076.332.572**

**CONCEPTO: PAGO HONORARIOS DEL MES DE JUNIO DE 2024 COMO
REVISOR FISCAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA
S.A. E.S.P**

**IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: HONORARIOS REVISOR FISCAL RUBRO #
1.1.3.1.2**

FIRMAS



NIT: 900349174-7

Palacio Municipal Oficina 30
Tel. 310-450-8066
E-mail: espns.a0329@hotmail.com

Mejorando la calidad de vida del pueblo "Noviteño"

RESOLUCIÓN N° 083
(25 De JUNIO del 2.024)

Por medio de la cual se reconocen unos **HONORARIOS**

El suscrito gerente de la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE NOVITA S.A** ESP, en uso de sus facultades constitucionales y en especial las conferidas por los estatutos, acta de posesión y demás normas concordantes y,

CONSIDERANDO

Que es deber del ordenador del gasto, reconocer los emolumentos generados por la empresa de servicios públicos.

Que la Sr. **KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN** identificada con cedula de ciudadanía 1.076.232.572, presto sus servicios profesionales durante el mes de JUNIO de 2.024 como revisora fiscal de la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A E.S.P.

Que el Presupuesto de la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A ESP, para la vigencia fiscal de 2.024, existe disponibilidad presupuestal para el pago de HONORARIOS REVISORA FISCAL, en el rubro N°1.1.1.3.1.2

Que es deber del gerente y/o pagador, reconocer y pagar los Salarios causados.

Que sin más consideraciones que las expuestas,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Reconocer y ordenar el pago a LINA MARCELA RENTERIA ARENAS, servicios profesionalmente prestados durante el mes de JUNIO de 2.024 como REVISORA FISCAL, la suma de dos millones quinientos mil pesos (\$2'500.000)

Palacio Municipal Oficina 30
Tel. 310-450-8066
E-mail: espns.a0329@hotmail.com

Mejorando la calidad de vida del pueblo "Noviteño"



Internas, Aval y otros Bancos

Empresa: EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A
Tipo Identificación: NIT Persona Jurídica **No. Identificación:** 9003491747
Generado por: STALYN CAICEDO

A continuación el detalle de: Resultado - Transferir

Origen

Fecha de Emisión	2024/07/16		
Tipo Producto	Cuenta Corriente		
Nombre Producto	CC2029	Nro. Producto	*****2029
Fecha Transferencia	2024/07/16		

Destino

Valor Transferencia	\$2,462,500.00
Nombre Destinatario	KELLY YHOANNY SERNA IBARGEN
Tipo Identificación	Cédula de Ciudadanía
Nro. Identificación	1076332572
Entidad Financiera	Bancolombia
Tipo Producto Destino	Cuenta Ahorros
Nro. Producto Destino	53686060159
Referencia / Nro. Factura	N/A
Información Adicional	honorarios revisor f 06
Estado	En Proceso



Importante: Una vez finalizada esta transacción, por favor verifique el débito en la cuenta origen, antes de intentar realizarla nuevamente.

* La tarifa de esta transacción depende del acuerdo que tenga establecido con el Banco

COMPROBANTE DE PAGO N°106

A

KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN

DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS

La suma de:

\$ 2.500.000,00

Por concepto de:

PAGO DE HONORARIOS MES DE JULIO 2024 COMO REVISORA FISCAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A E.S.P

PAGO DE \$ 2.500.000,00

DEDUCCIONES:

FORMULARIO

SALUD 0% \$

PENSION 0% \$

ARP 0% \$

Fondo de Seguridad 0% \$ -

Estampilla UTCH 2% \$ 37.500,00

PRESTAMOS 0% \$ -

Public Gaceta \$

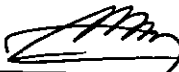
Otros Descuentos \$

TOTAL DEDUCCIONES \$ 37.500,00

VALOR NETO A PAGAR \$ 2.462.500,00

PAGADO CON CHEQUE NRO.

FECHA DE PAGO: 31 de 07 de 2024



GERENTE

RECIBI CONFORME:

Kelly Serna Ibarguen
CC. Nro. 8096832572

COMPROBANTE DE EGRESO N°238

Ciudad: Novita		fecha	31	07	2,024	\$2'500.000
Pagado a: KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN						
Valor de (en letras) DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS						
Código	Concepto	valor	Cheque N°			
1.1.3.1.2	HONORARIOS REVISOR FISCAL	\$ 2'500.000	Banco: Bogotá			
			Cuenta N°378232029			
			Efectivo:			
			Firma y sello			
Elaborado:		Aprobado:		Contabilizado:		
<i>Staly M.</i>		<i>[Signature]</i>		Kelly Serna I. C.C.N°1076332572		

Palacio Municipal Oficina 30
 Tel. 310-450-8066
 E-mail: espns.a0329@hotmail.com

Mejorando la calidad de vida del pueblo "Noviteño"

ORDEN DE PAGO

No. 185

FECHA: 31/07/2024

VALOR: \$ 2.500.000

SON: DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS

**A FAVOR DE: KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN
CON C.C N°: 1.076.332.572**

**CONCEPTO: PAGO HONORARIOS DEL MES DE JULIO DE 2024 COMO
REVISOR FISCAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA
S.A. E.S.P**

**IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: HONORARIOS REVISOR FISCAL RUBRO #
1.1.3.1.2**

FIRMAS



Palacio Municipal Oficina 30
Tel. 310-450-8066
E-mail: espns.a0329@hotmail.com

Mejorando la calidad de vida del pueblo "Noviteño"

RESOLUCIÓN N° 113
(31 De JULIO del 2.024)

Por medio de la cual se reconocen unos **HONORARIOS**

El suscrito gerente de la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE NOVITA S.A** ESP, en uso de sus facultades constitucionales y en especial las conferidas por los estatutos, acta de posesión y demás normas concordantes y,

CONSIDERANDO

Que es deber del ordenador del gasto, reconocer los emolumentos generados por la empresa de servicios públicos.

Que la Sr. **KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN** identificada con cedula de ciudadanía 1.076.232.572, presto sus servicios profesionales durante el mes de JULIO de 2.024 como revisora fiscal de la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A E.S.P.

Que el Presupuesto de la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A ESP, para la vigencia fiscal de 2.024, existe disponibilidad presupuestal para el pago de HONORARIOS REVISORA FISCAL, en el rubro N°1.1.1.3.1.2

Que es deber del gerente y/o pagador, reconocer y pagar los Salarios causados.

Que sin más consideraciones que las expuestas,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Reconocer y ordenar el pago a LINA MARCELA RENTERIA ARENAS, servicios profesionalmente prestados durante el mes de JULIO de 2.024 como REVISORA FISCAL, la suma de dos millones quinientos mil pesos (\$2'500.000)

Palacio Municipal Oficina 30
Tel. 310-450-8066
E-mail: espns.a0329@hotmail.com

Mejorando la calidad de vida del pueblo "Noviteño"

ARTICULO SEGUNDO: Reconocer y ordenar el pagar los salarios de conformidad con los rubros presupuestales y valor especificado así:

PRESTACION DE SERVICIOS

RUBRO 1.1.3.1.2..... (\$2'500.000. 00).

ARTICULO TERCERO: la suma ordenada a pagar en el artículo anterior, se hará con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal de 2.024, **RUBRO 1.1.3.1.2**

ARTICULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

dada en novita, el día 31 de JULIO 2.024


STALYN CAICEDO MOSQUERA

Representante legal

C.C. 4'841.150

Teléfono 3104508066

Dirección: barrio el rosario

Palacio Municipal Oficina 30

Tel. 310-450-8066

E-mail: espns.a0329@hotmail.com

Mejorando la calidad de vida del pueblo "Noviteño"



WWW.BANCODEBOGOTA.COM

Internas, Aval y otros Bancos

Empresa: EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A
Tipo Identificación: NIT Persona Jurídica **No. Identificación:** 9003491747
Generado por: STALYN CAICEDO

A continuación el detalle de: Resultado - Transferir

Origen

Fecha de Emisión	2024/08/05		
Tipo Producto	Cuenta Corriente		
Nombre Producto	CC2029	Nro. Producto	*****2029
Fecha Transferencia	2024/08/05		

Destino

Valor Transferencia	\$2,462,500.00
Nombre Destinatario	KELLY YHOANNY SERNA IBARGEN
Tipo Identificación	Cédula de Ciudadanía
Nro. Identificación	1076332572
Entidad Financiera	Bancolombia
Tipo Producto Destino	Cuenta Ahorros
Nro. Producto Destino	53686060159
Referencia / Nro. Factura	N/A
Información Adicional	honorarios revisor f 07
Estado	En Proceso



Importante: Una vez finalizada esta transacción, por favor verifique el débito en la cuenta origen, antes de intentar realizarla nuevamente.

* La tarifa de esta transacción depende del acuerdo que tenga establecido con el Banco

KELLY YHOANNY SERNA IBARGÜEN
CONTADORA PÚBLICA
DIRECCION: CRA 20 # 30 – 20
CELULAR: 313 571 3638
CIUDAD: NÓVITA.

CUENTA DE COBRO No. 07

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE NÓVITA S.A E.S.P
NIT 900.349.174 - 7

DEBE A:


KELLY YHOANNY SERNA IBARGÜEN
C.C: 1.076.332.572
NO responsable de IVA

La suma de Dos millones quinientos mil pesos M/CTE. (\$2.500.000), por concepto renta de trabajo de según contrato de Prestación de Servicios Profesionales # 009 de 2024, en el cargo de Revisor (a) Fiscal de la empresa, correspondiente al período 01 al 30 de julio de 2024.

Favor consignar el valor correspondiente a la siguiente cuenta bancaria:

TIPO DE CUENTA: AHORROS

No. 53686060159 de Entidad Bancaria Bancolombia.


Kelly Yhoanny Serna Ibarguen
C.C. 1.076.332.572 de Istmina
Revisora Fiscal de la empresa.
No. TP : 271541- T

INFORME DE ACTIVIDADES EJECUTADAS # 007

Número del Contrato:	009/24
Objeto del Contrato:	Prestación de servicios profesionales como REVISOR (A) FISCAL, en el municipio de Nóvita.
Contratante:	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE NÓVITA S.A E.S.P
Contratista:	KELLY YHOANNY SERNA IBARGÜEN
Cédula de ciudadanía:	1.076.332.572 de Istmia
Cargo:	Revisor (a) Fiscal
Fecha Inicio del Contrato	Enero 11 de 2024
Fecha de Terminación:	Diciembre 31 de 2024
Valor del contrato	\$ 2.500.000
Valor ejecutado	\$14.250.000
Valor a cobrar	\$ 29.250.000
Saldo del contrato	\$ 15.000.000

Las actividades ejecutadas entre el **01 al 30 julio de 2024**, en el marco de la ejecución del contrato 09/24 son las siguientes:

- ✓ Evaluar que el hecho financiero, económico, social y ambiental por registrar cumpla con todos los elementos que le son propios a la cuenta en la cual se clasifica.
- ✓ Verificar la información producida durante las actividades precedentes del proceso contable Y administrativo durante el mes de enero hasta mayo, con el fin de validar si cumplen con los criterios para realizar el registro de los mismo en el sistema administrativo y financiero PUBLISH
- ✓ Adelantar las gestiones administrativas necesarias que conduzcan a garantizar la producción de información confiable, relevante y comprensible.
- ✓ Velar por el cumplimiento sobre las actividades del equipo administrativo.
- ✓ Analizar y evaluar los diferentes tipos de documentos que sirven de soporte a las operaciones llevadas a cabo.
- ✓ Presentación de declaración de retención en la fuente del periodo de julio

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS

Las deducciones de la declaración de renta de personas jurídicas hacen referencia a aquellos gastos y costos en los que incurre la empresa durante el año gravable y que, según la ley, pueden ser restados de sus ingresos brutos para determinar el impuesto a pagar. Estos son un beneficio fiscal que permite a las empresas disminuir su base gravable y, por ende, pagar un menor impuesto, teniendo en cuenta lo anterior, sugiero que al momento de reconocer y/o pagar los gastos o costos siempre y cuando tenga relación de causalidad con la actividad productora de renta. De acuerdo con lo estipulado en el artículo 107-1 del ET, las deducciones serán aceptadas fiscalmente siempre y cuando se encuentren debidamente soportadas, hagan parte del giro ordinario del negocio, y cuenten con las siguientes limitaciones. Conforme a los anteriormente expuesto se realiza las siguientes recomendaciones:

- Art. 108 de ET Los aportes parafiscales son requisito para la deducción de salarios: expone en **PARÁGRAFO 2. Para efectos de la deducción por salarios de que trata el presente artículo se entenderá que tales aportes parafiscales deben efectuarse de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes. Igualmente, para la procedencia de la deducción por pagos a trabajadores independientes, el contratante deberá verificar la afiliación y el pago de las cotizaciones y aportes a la protección social que le corresponden al contratista según la ley, de acuerdo con el reglamento que se expida por el Gobierno Nacional***. Lo anterior aplicará igualmente para el cumplimiento de la obligación de retener cuando esta proceda.**

Se le recomienda, los trabajadores independientes que presten un servicio se le debe exigir y/o solicitar el pago de la seguridad social como independiente del periodo que correspondiente al periodo de la prestación del servicio, siempre y cuando este valor sea igual o superior a 1 SMMLV. Considerando el «**INGRESO BASE DE COTIZACIÓN (IBC) DE LOS INDEPENDIENTES**. Los independientes por cuenta propia y los trabajadores independientes con contratos diferentes a prestación de servicios personales con ingresos netos mensuales iguales o superiores a un (1) salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV) efectuarán su cotización mes vencido, sobre una base mínima de cotización del cuarenta por ciento (40%) del valor mensual de los ingresos mensuales.

- En lo referente al **capítulo 2 de Requisitos de la factura** en su artículo **Artículo 11. Requisitos de la factura electrónica de venta**. La factura electrónica de venta debe expedirse con el cumplimiento de los siguientes requisitos:
 1. De conformidad con el literal a) del artículo 617 del Estatuto Tributario, estar denominada expresamente como factura electrónica de venta.
 2. De conformidad con el literal b) del artículo 617 del Estatuto Tributario, deberá contener: apellidos y nombre o razón social y Número de Identificación Tributaria (NIT) del vendedor o de quien presta el servicio.
 3. De conformidad con el inciso 3) – 18) del título 2 artículo 11 Requisitos de la factura electrónica de venta del capítulo 2 de la resolución 165 del 2023 del Estatuto Tributario, deberá contener: apellidos y nombre o razón social y Número de Identificación Tributaria (NIT) del vendedor o de quien presta el servicio.

Por tanto, Se sugiere realizar documento soporte electrónico sobre las cuentas de cobro y las facturas que no cumplan con el ART 617 Requisitos de la factura de venta del Estatuto tributario. Teniendo en cuenta que en el municipio los establecimientos no expiden factura electrónica al momento de realizar la compra, por tanto, le corresponde a la entidad realizar el documento soporte

Es importante, solicitar la factura electrónica de los costos y gasto que se generen durante el mes, se debe ser muy riguroso, todo gasto debe estar soportado de acuerdo a lineamientos establecidos por la ley. Para que estos documentos puedan ser deducible del impuesto de renta.

Se le recomienda general que todos los pagos que se realicen ya sean mediante transferencia, en cheque o en efectivo se solicite la factura que acredite el bien o servicio que se está pagando, de igual forma con los honorarios, con el contrato de arrendamiento de la volqueta solicitar la cuenta de cobro y el pago de seguridad social por el porcentaje correspondiente. todos los pagos que se realicen principalmente por el banco todos deben de estar soportados a través de factura electrónica o de documento soporte.

Por otro lado, la entidad tiene la obligación de presentar el Registro Único de Beneficios Finales (RUB) el cual el plazo ya se venció, esto quiere decir que al momento de presentar debe presentar con la sanción mínima para realizar dicho trámite en la entidad de la Dirección de Impuesto Aduanas Nacionales (DIAN).

Kelly Serna I

KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN

CC. 1.076.332.572 de Istmia

Revisor(a) Fiscal de la entidad.

COMPROBANTE DE PAGO N°120

A

KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN

DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS

La suma de: \$ 2.500.000,00

Por concepto de: PAGO DE HONORARIOS MES DE AGOSTO 2024 COMO REVISORA FISCAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A E.S.P

PAGO DE \$ 2.500.000,00

DEDUCCIONES:

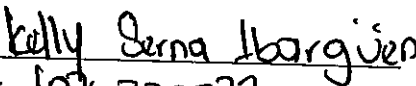
FORMULARIO			
SALUD	0%	\$	
PENSION	0%	\$	
ARP	0%		
Fondo de Seguridad	0%	\$	-
Estampilla UTCH	2%	\$	37.500,00
PRESTAMOS	0%	\$	-
Public Gaceta		\$	
Otros Descuentos		\$	
TOTAL DEDUCCIONES		\$	37.500,00
VALOR NETO A PAGAR		\$	2.462.500,00

PAGADO CON CHEQUE NRO.

FECHA DE PAGO: 13 de 09 de 2024


GERENTE

RECIBI CONFORME:


CC. Nro. 1096332572

COMPROBANTE DE EGRESO N°275

Ciudad: Novita		fecha	13	09	2,024	\$2'500.000
Pagado a: KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN						
Valor de (en letras) DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS						
Código	Concepto	valor	Cheque N°			
1.1.3.1.2	HONORARIOS REVISOR FISCAL	\$ 2'500.000	Banco: Bogotá			
			Cuenta N°378232029			
			Efectivo:			
			Firma y sello			
Elaborado:		Aprobado:		Contabilizado:		
<i>Stahn cu.</i>						<i>Kelly Serna</i> C.C.N°1076332572

Palacio Municipal Oficina 30
Tel. 310-450-8066
E-mail: espns.a0329@hotmail.com

Mejorando la calidad de vida del pueblo "Noviteño"

ORDEN DE PAGO

No. 196

FECHA: 13/09/2024

VALOR: \$ 2.500.000

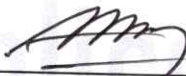
SON: DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS

A FAVOR DE: KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN
CON C.C N°: 1.076.332.572

CONCEPTO: PAGO HONORARIOS DEL MES DE AGOSTO DE 2024 COMO
REVISOR FISCAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA
S.A. E.S.P

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: HONORARIOS REVISOR FISCAL RUBRO #
1.1.3.1.2

FIRMAS



Palacio Municipal Oficina 30
Tel. 310-450-8066
E-mail: espns.a0329@hotmail.com

Mejorando la calidad de vida del pueblo "Noviteño"

RESOLUCIÓN N° 124
(30 De AGOSTO del 2.024)

Por medio de la cual se reconocen unos **HONORARIOS**

El suscrito gerente de la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE NOVITA S.A** ESP, en uso de sus facultades constitucionales y en especial las conferidas por los estatutos, acta de posesión y demás normas concordantes y,

CONSIDERANDO

Que es deber del ordenador del gasto, reconocer los emolumentos generados por la empresa de servicios públicos.

Que la Sr. **KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN** identificada con cedula de ciudadanía 1.076.232.572, presto sus servicios profesionales durante el mes de **AGOSTO** de 2.024 como revisora fiscal de la **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A E.S.P.**

Que el Presupuesto de la **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A** ESP, para la vigencia fiscal de 2.024, existe disponibilidad presupuestal para el pago de **HONORARIOS REVISORA FISCAL**, en el rubro N°1.1.1.3.1.2

Que es deber del gerente y/o pagador, reconocer y pagar los Salarios causados.

Que sin más consideraciones que las expuestas,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Reconocer y ordenar el pago a **KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN A**, servicios profesionalmente prestados durante el mes de **AGOSTO** de 2.024 como **REVISORA FISCAL**, la suma de dos millones quinientos mil pesos (\$2'500.000)

Palacio Municipal Oficina 30
Tel. 310-450-8066
E-mail: espns.a0329@hotmail.com

Mejorando la calidad de vida del pueblo "Noviteño"

ARTICULO SEGUNDO: Reconocer y ordenar el pagar los salarios de conformidad con los rubros presupuestales y valor especificado así:

PRESTACION DE SERVICIOS

RUBRO 1.1.3.1.2..... (\$2'500.000. 00).

ARTICULO TERCERO: la suma ordenada a pagar en el artículo anterior, se hará con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal de 2.024, **RUBRO 1.1.3.1.2**

ARTICULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

dada en novita, el día 30 de AGOSTO 2.024


STALYN CAICEDO MOSQUERA

Representante legal

C.C. 4'841.150

Teléfono 3104508066

Dirección: barrio el rosario

Palacio Municipal Oficina 30
Tel. 310-450-8066
E-mail: espns.a0329@hotmail.com

Mejorando la calidad de vida del pueblo "Noviteño"

KELLY YHOANNY SERNA IBARGÜEN
CONTADORA PÚBLICA
DIRECCION: CRA 20 # 30 – 20
CELULAR: 313 571 3638
CIUDAD: NÓVITA.

CUENTA DE COBRO No. 09

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE NÓVITA S.A E.S.P
NIT 900.349.174 - 7

DEBE A:

KELLY YHOANNY SERNA IBARGÜEN
C.C: 1.076.332.572
NO responsable de IVA

La suma de Dos millones quinientos mil pesos M/CTE. (\$2.500.000), por concepto renta de trabajo de según contrato de Prestación de Servicios Profesionales # 009 de 2024, en el cargo de Revisor (a) Fiscal de la empresa, correspondiente al período 01 al 30 de Septiembre de 2024.

Favor consignar el valor correspondiente a la siguiente cuenta bancaria:

TIPO DE CUENTA: AHORROS

No. 53686060159 de Entidad Bancaria Bancolombia.

Kelly Serna I
Kelly Yhoanny Serna Ibargüen
C.C. 1.076.332.572 de Istmina
Revisora Fiscal de la empresa.
No. TP : 271541- T

Creación de Carpetas en Google Drive

En aras de organizar de manera eficiente los documentos necesarios para la operación y la gestión contable de la entidad, asegurando que toda la información sea fácilmente accesible y esté adecuadamente categorizada.

- Extractos Bancarios:** Incluir extractos mensuales, organizados por año y mes, para facilitar la conciliación bancaria y la revisión de transacciones.
- Planillas de Seguridad Social:** Carpetas separadas por período (mensuales) para mantener un registro claro de los aportes a la seguridad social.
- Facturas Electrónicas:** Dividir las facturas por concepto, tales como subsidios y convenios, asegurando que todos los documentos relacionados estén disponibles para auditoría.
- Comprobantes de Egreso:** Crear una carpeta exclusiva para los comprobantes de egreso que correspondan únicamente a los pagos realizados con la cuenta bancaria de la entidad.

- Separación de Comprobantes:** Establecer carpetas adicionales para los pagos realizados en efectivo, de manera que todos los egresos estén claramente diferenciados y sean fácilmente localizables.

- Documentación Adicional:** Incluir una carpeta para cualquier otro documento relevante que la empresa considere necesario para su gestión.

Elaborado por: Kelly Serna I
Nombre: Kelly Yhoanny serna Ibarguen
Cargo: Revisor Fiscal
Fecha: 02 de octubre del 2024

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1076332572		SENA IBARGUEN KELLY YHOANNY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 7 # 23 , 18	ISTMINA-CHOCO	6728431	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Período	Salud	Clave	Tipo	Fecha	Pago
2024-09	2024-09	954636045	Planilla	2024/10/17	2024/10/02
				Limite	Banco
				2024/10/17	BANCOLOMBIA
					Dias Mora
					0
					Valor
					\$ 377,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Limite	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	
	CC 1076332572	SENA KELLY	25-14	30	\$1,300,000	\$208,000	\$208,000	EP5010	30	\$1,300,000	\$162,500					14-23	30	\$1,300,000	\$6,800				
Total Afiliados(1)					\$1,300,000	\$208,000	\$208,000			\$1,300,000	\$162,500							\$1,300,000	\$6,800				

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)								
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$208,000	\$0	\$0	\$208,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)								
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$6,800	\$0	\$0	\$6,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)								
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EP5010	800,088,702	2	1	\$162,500	\$0	\$0	\$162,500
TOTAL				1	\$377,300	\$0	\$0	\$377,300

Señor:
Stalyn Caicedo Mosquera
Gerente
Empresa De Servicios Públicos De Novita S.A – ESP
Ciudad.

INFORME DE REVISOR FISCAL DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2024

Propósito general

La REVISIÓN DE LOS PROCESOS tiene como objetivo principal evaluar la eficiencia, eficacia y legalidad de los procesos operativos, financieros, contables y tributarios llevados a cabo en la Empresa De Servicios Públicos Novita SA ESP, verificando el cumplimiento de las normativas legales vigentes, políticas internas, y principios de contabilidad generalmente aceptados. Se busca asegurar la adecuada implementación y funcionamiento de los controles internos, la correcta presentación de los estados financieros y el cumplimiento de las obligaciones fiscales, con el fin de mitigar riesgos, detectar posibles inconsistencias o fraudes, y proponer mejoras que fortalezcan la transparencia y la gestión administrativa de la entidad.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA:

Durante el mes de septiembre, se realizó una revisión exhaustiva de los extractos bancarios correspondientes a los meses de enero y febrero. El objetivo principal fue verificar y reconocer las consignaciones registradas en la cuenta de la entidad, asegurando que cada una estuviera correctamente respaldada y registrada en el sistema contable y financiero. Además, se identificó plenamente el concepto de ingreso por el cual se realizaron dichas consignaciones, asegurando su correcta clasificación según su naturaleza (ingresos por cada de los servicios, ingreso por subsidio, entre otros), con el fin de garantizar la precisión en los estados financieros y el cumplimiento de las normativas vigentes.

CRITERIOS DE AUDITORÍA

Para la elaboración del presente informe de hallazgos, se han considerado las siguientes leyes y regulaciones aplicables a la Empresa De Servicios Públicos De Novita SA ESP.

- Ley 142 de 1994
- Ley 1066 de 2006
- Resolución 0195 de 2007- Procedimientos para la Gestión y Control de la Información Financiera.
- Resolución 165 de 2023

- Resolución 008 de 2024
- Resolución 008 de 2024
- Resolución 119 de 2024
- Art 107- 1 (E.T) Limitaciones de deducciones
- Art 108 (E.T) Los aportes parafiscales son requisito para la deducción de salarios.
- Art 617 (E.T) Requisitos de factura de venta.

METODOLOGÍA UTILIZADA

implica una serie de pasos sistemáticos y técnicas que permiten obtener evidencia suficiente y adecuada para evaluar la correcta implementación de los procesos, el cumplimiento normativo y la gestión eficiente de la entidad. A continuación, se describe en detalle cada componente de este proceso:

- 1. Inspección Documental** Durante el mes de septiembre se llevaron a cabo diversas visitas a la entidad con el propósito de realizar una revisión exhaustiva de los procesos. En una primera fase, se procedió a la verificación detallada de la documentación, abarcando registros financieros, contables, fiscales y operativos, con el objetivo de asegurar que todas las transacciones estuvieran debidamente soportadas y cumplieran con las normativas legales vigentes.
- 2. Entrevistas:** Reuniones con el personal clave para entender los procedimientos internos, la aplicación de controles y evaluar la segregación de funciones.
- 3. Pruebas de Cumplimiento:** Verificación del cumplimiento normativo y de los procedimientos establecidos, asegurando que las declaraciones fiscales, retenciones y pagos se realicen correctamente y a tiempo.
- 4. Pruebas Sustantivas:** Revisión de muestras de transacciones clave para confirmar la exactitud de las cifras, la validez de los documentos y la veracidad de los registros.
- 5. Pruebas de Control Interno:** Evaluación de la efectividad de los controles internos para prevenir fraudes o errores en los procesos.
- 6. Revisión Analítica:** Análisis de variaciones y razones financieras para identificar posibles riesgos o irregularidades en los datos.

HALLAZGOS

Durante la auditoría de los procesos y controles internos de la empresa de Servicios Públicos Novita S.A. - ESP, se ha llevado a cabo una revisión exhaustiva de los procedimientos financieros y operativos relacionados con la gestión de los recursos y el manejo del efectivo. Esta evaluación ha sido realizada con el objetivo de identificar áreas de mejora y asegurar la conformidad con las normativas contables y financieras aplicables.

A continuación, se presentan los hallazgos clave que surgieron de esta auditoría. Cada hallazgo ha sido analizado en detalle para determinar su impacto en la integridad financiera y operativa de la empresa. Estos hallazgos reflejan tanto deficiencias en los controles internos como oportunidades para fortalecer la gestión financiera y asegurar una mayor transparencia y precisión en los registros contables.

HALLAZGOS

- 1.1 En la empresa de Servicios Públicos Novita S.A. - ESP, el recaudo de pagos por servicios públicos, como aseo, alcantarillado y acueducto, se realiza frecuentemente a través de ventanilla, donde los usuarios efectúan pagos en efectivo en puntos de atención física. Aunque esta modalidad de recaudo es común, presenta riesgos inherentes, entre ellos, la posibilidad de discrepancias en el manejo del efectivo. Estos riesgos pueden resultar en inconsistencias financieras o, en casos más graves, en la pérdida de dinero, afectando la integridad y transparencia de los registros contables.
- 1.2 Se observa que la empresa presenta deficiencias en el control de sus procesos financieros. No existe un procedimiento riguroso para realizar el cuadro de caja diario ni se llevan a cabo conciliaciones diarias entre el efectivo recaudado y los registros contables, especialmente durante los días de pago de servicios públicos. Esta falta de controles incrementa el riesgo de discrepancias no detectadas en el manejo del efectivo, lo que podría ocasionar pérdidas de dinero o irregularidades financieras. Además, no se verifica de manera consistente que el efectivo recaudado se deposite adecuadamente en la cuenta bancaria de la entidad, lo que representa un riesgo significativo para la integridad financiera de la organización. Esta situación también compromete la precisión en el pago y cruce de las cuentas por cobrar de los usuarios, correspondientes a los servicios públicos de aseo, acueducto y alcantarillado facturados mensualmente.
- 1.3 La empresa no realiza auditorías internas periódicas ni revisiones sorpresa del efectivo y los registros de recaudación. Esta ausencia de supervisión continua incrementa significativamente el riesgo de errores, fraudes o irregularidades en el manejo del efectivo y en los registros financieros. Como consecuencia, se compromete la precisión de los valores de la cartera y se pone en riesgo la integridad de la información contable.

- 1.4 El efectivo recaudado no se deposita en el banco de manera oportuna, lo que resulta en una acumulación de dinero en efectivo en las instalaciones de la empresa. Esta situación aumenta el riesgo de pérdida o robo del efectivo. Además, dado que en el municipio de Novita no se dispone de un banco que facilite la consignación del efectivo, la falta de depósitos oportunos agrava el riesgo y puede comprometer la seguridad y la integridad financiera de la empresa.

CONTROLES

El control interno es el plan mediante el cual una organización establece principios, métodos y procedimientos que coordinados entre sí **buscan proteger los recursos de la entidad, además de prevenir y detectar fraudes y errores dentro de los diferentes procesos desarrollados en la empresa**, en torno al cumplimiento de los objetivos planteados para determinado tiempo.

Una vez que se haya definido el concepto de controles necesarios, procederemos a implementar y realizar los controles sobre los hallazgos detectados en la entidad. Esto incluirá la ejecución de procedimientos específicos para abordar y corregir las deficiencias identificadas, con el objetivo de mejorar la efectividad del control interno y garantizar la integridad de la información financiera.

Control Interno para el Manejo de Efectivo en el Recaudo de Servicios Públicos

1. Establecimiento de Procedimientos Claros

- **Definir y Documentar Procedimientos:** Establecer procedimientos detallados para el manejo del efectivo durante el recaudo en ventanilla. Para mejorar la precisión y transparencia en el manejo de los ingresos de los servicios públicos de aseo, alcantarillado y acueducto, se recomienda la implementación de una plantilla de control de recaudo. Esta plantilla permitirá un seguimiento detallado y efectivo de los pagos realizados por los usuarios, asegurando la correcta asignación de los mismos a las facturas correspondientes. En la siguiente tabla muestra un ejemplo de cómo podría estructurarse el control Y se detalla la estructura y los beneficios de esta plantilla:

Fecha de Pago	Nombre del Usuario	Número de Factura	Acueducto (\$)	Aseo (\$)	Alcantarillado (\$)	Total Pago (\$)	Método de Pago
01/09/2024	Juan Pérez	FAC-001234	50,000	20,000	30,000	100,000	Efectivo
01/09/2024	Ana Martínez	FAC-001235	45,000	18,000	27,000	90,000	Tarjeta de Crédito
02/09/2024	Carlos López	FAC-001236	60,000	22,000	35,000	117,000	Efectivo
03/09/2024	María García	FAC-001237	55,000	25,000	28,000	108,000	Transferencia Bancaria
04/09/2024	Luis Torres	FAC-001238	50,000	20,000	30,000	100,000	Efectivo

La

implementación de esta plantilla detallada facilitará el control y seguimiento del saldo de la cartera de la empresa. Al permitir una gestión más precisa de los pagos recibidos y la correcta asignación de estos a las facturas correspondientes, se mejorará la trazabilidad de los ingresos. Esto, a su vez, contribuirá a mantener un registro exacto de las cuentas por cobrar, reduciendo el riesgo de discrepancias y asegurando la integridad de la información financiera.

2. Conciliaciones Diarias

- o **Realizar Conciliaciones Diarias:** Llevar a cabo conciliaciones diarias entre el efectivo recaudado y los registros contables. Verificar que el total del efectivo coincida con los registros y recibos emitidos.

3. Depósitos Bancarios Oportunos

- o **Depositar el Efectivo Regularmente:** Realizar depósitos bancarios del efectivo recaudado de manera frecuente, preferiblemente diaria, para reducir la acumulación de efectivo en las instalaciones.

Es recomendable realizar depósitos bancarios del efectivo recaudado de manera frecuente, preferiblemente a diario, para garantizar que los valores depositados coincidan con los reportados en el informe de recaudo. Esta práctica ayudará a reducir la acumulación de efectivo en las instalaciones, disminuyendo el riesgo de pérdida, robo o malversación, y asegurando una mayor integridad en la gestión financiera.

4. Auditorías y Revisiones Sorpresa

- **Implementar Auditorías Internas y Revisiones Sorpresa:** Programar auditorías internas periódicas y revisiones sorpresa para evaluar el manejo del efectivo y detectar posibles irregularidades o discrepancias.
- 5. **Capacitación del Personal**
 - **Capacitar a los Empleados:** Proporcionar capacitación regular al personal sobre los procedimientos de manejo del efectivo, controles internos y cómo identificar posibles fraudes o errores.
- 6. **Seguridad Física**
 - **Fortalecer la Seguridad:** Implementar medidas de seguridad, como cajas fuertes para almacenar el efectivo y cámaras de vigilancia en las áreas de recaudo, para proteger el dinero contra robos y pérdidas.
- 7. **Procedimientos de Reporte de Incidencias**
 - **Establecer Canales de Reporte:** Crear mecanismos para que los empleados puedan reportar cualquier incidente o irregularidad en el manejo del efectivo de manera confidencial.
- 8. **Revisión de Procedimientos**
 - **Revisar y Actualizar Procedimientos:** Revisar y actualizar regularmente los procedimientos de control interno para adaptarse a cambios en el entorno operativo o en las regulaciones aplicables.

11 equivalente De Efectivo- Banco

La empresa de Servicios Públicos Novita S.A. - ESP dispone de una cuenta corriente en el Banco de Bogotá, identificada con el número 3782322029. Esta cuenta se utiliza para gestionar los recursos financieros derivados de las operaciones de la empresa, incluyendo el recaudo de pagos de servicios públicos como aseo, alcantarillado y acueducto. A continuación, se describen los aspectos clave relacionados con el manejo y control de esta cuenta, así como la normativa aplicable:

1. Procedimientos de Manejo de la Cuenta Bancaria:

- **Depósitos Regulares:** Todo el efectivo recaudado por concepto de pagos de servicios públicos debe ser depositado de manera regular en la cuenta corriente de la empresa. Idealmente, los depósitos deben realizarse a diario para minimizar la acumulación de efectivo en las instalaciones y reducir el riesgo de pérdida o robo.
- **Conciliaciones Bancarias:** Es fundamental llevar a cabo conciliaciones bancarias periódicas, al menos mensualmente, para asegurar que todos los ingresos y gastos reflejados en la cuenta bancaria coincidan con los registros contables de la empresa. Cualquier discrepancia debe ser investigada y resuelta oportunamente.
- **Registro Detallado de Movimientos:** Se debe mantener un registro detallado de todos los movimientos de la cuenta, especificando el origen y destino de los fondos, con documentación de respaldo que justifique cada transacción.

HALLAZGOS

Durante la auditoría de los procesos y controles internos de la empresa de Servicios Públicos Novita S.A. - ESP, se ha llevado a cabo una revisión exhaustiva de los procedimientos financieros y operativos relacionados con la gestión de los recursos y el manejo del efectivo. Esta evaluación ha sido realizada con el objetivo de identificar áreas de mejora y asegurar la conformidad con las normativas contables y financieras aplicables.

A continuación, se presentan los hallazgos clave que surgieron de esta auditoría. Cada hallazgo ha sido analizado en detalle para determinar su impacto en la integridad financiera y operativa de la empresa. Estos hallazgos reflejan tanto deficiencias en los controles internos como oportunidades para fortalecer la gestión financiera y asegurar una mayor transparencia y precisión en los registros contables.

- 1.1. la carencia de conciliaciones bancarias regulares incrementa el riesgo de que errores o fraudes no sean identificados. La falta de un proceso sistemático para comparar los registros contables internos con los extractos bancarios puede resultar en discrepancias no detectadas ni corregidas de manera oportuna. Esta situación compromete la exactitud y fiabilidad de la información financiera, afectando la integridad de los reportes contables y la transparencia de la gestión financiera y presupuestal de la entidad.
- 1.2. Los depósitos bancarios realizados con retraso o que no coinciden con los montos reportados en los informes de recaudo pueden indicar problemas en el sistema de control interno. Esta falta de concordancia puede generar discrepancias que afectan la exactitud de los informes financieros y la integridad de los registros contables. La falta de coincidencia entre los depósitos y los informes puede ser una señal de irregularidades o errores en el manejo de los fondos, afectando la transparencia y la confianza en la información financiera.
- 1.3. Se han identificado transferencias bancarias realizadas por la empresa de Servicios Públicos Novita S.A. - ESP que carecen de la documentación adecuada. Esta situación sugiere la presencia de errores administrativos o la ejecución de pagos que no cumplen con los criterios legales, además la falta de documentación y autorización adecuada en las transferencias bancarias implica una significativa dificultad para identificar y reconciliar los pagos en los extractos bancarios correspondientes al mes. Esta carencia no solo complica la verificación de la legitimidad de cada transacción, sino que también obstaculiza el proceso de auditoría al dificultar la comparación entre los registros contables internos y los movimientos reflejados en los extractos bancarios. Como resultado, se incrementa el riesgo de que errores, pagos indebidos o posibles irregularidades pasen inadvertidos, comprometiendo la precisión y confiabilidad de los informes financieros.

- 1.4. Se ha identificado que las deficiencias en la correcta identificación del tercero destinatario de las transacciones y en la determinación precisa del valor a transferir generan errores significativos en la contabilidad de las transacciones bancarias. Lo que implica que puede llevar a errores en el registro contable de las transacciones. Esto incluye la omisión de transacciones o su registro incorrecto, lo que afecta la integridad de los registros financieros y la ejecución presupuestal. lo que podría resultar en la presentación de información financiera incorrecta. Esto afecta la transparencia y la fiabilidad de los informes financieros, y puede llevar a decisiones basadas en datos inexactos.

Controles recomendados para Mitigar el Riesgo de Falta de Conciliaciones Bancarias Regulares

1. Implementación de Conciliaciones Bancarias Regulares:

- **Frecuencia de Conciliaciones:** Establecer un calendario para realizar conciliaciones bancarias regulares, al menos de manera mensual, para asegurar que todas las transacciones se revisen y comparen con los extractos bancarios.

Para mejorar la precisión y el control en el proceso de conciliación bancaria, se recomienda implementar controles adicionales cada 15 días. Estos controles incluirán la revisión de las transacciones realizadas durante el período para validar su correcta documentación y autorización. Además, antes de proceder con cualquier transacción, se debe verificar que todos los documentos requeridos estén completos y sean adecuados para efectuar el pago. Este enfoque permitirá detectar y corregir errores o irregularidades de manera oportuna, asegurando que las conciliaciones mensuales sean más precisas y que las transacciones cumplan con los requisitos establecidos

- **Asignar Responsabilidades:** Designar una persona para llevar a cabo las conciliaciones bancarias, así como para archivar y gestionar la documentación relacionada. Esta designación asegura que la conciliación se realice de manera sistemática y oportuna, contribuyendo a la precisión y fiabilidad de la información financiera. Además, establecer el calendario para la recepción de los pagos.

2. **Procedimientos de Conciliación:** Se implementará un formato de conciliación bancaria con el objetivo de:

➤ Evaluar Movimientos Contables:

- Comparar los movimientos contables extraídos directamente del software contable con los extractos bancarios del mes correspondiente.

- **Validar Precisión y Eficiencia:**
 - Asegurar que los asientos contables se realicen de manera precisa y eficiente, verificando que se ajusten correctamente a los registros bancarios.
- **Cumplimiento Legal:**
 - Confirmar que los pagos realizados cumplan con los criterios legales y reglamentarios antes de su transferencia.
- **Fortalecimiento del Control Interno:**
 - Mejorar el control interno a través de la implementación de este formato, garantizando la integridad y exactitud de la información financiera.
- **Supervisión de la Ejecución Presupuestal:**
 - Velar por la adecuada ejecución del presupuesto, asegurando que los recursos se utilicen conforme a lo planeado y dentro de los límites establecidos.

Este enfoque garantizará una gestión más efectiva de las conciliaciones bancarias, contribuyendo a la transparencia y a la precisión en la administración financiera.

3. Automatización y Herramientas de Conciliación:

- **Uso de Software:** Implementar software de contabilidad o herramientas especializadas que faciliten el proceso de conciliación bancaria, permitiendo una comparación más eficiente y precisa entre los registros internos y los extractos bancarios.
- **Integración de Sistemas:** Asegurar que el sistema de contabilidad esté integrado con el banco para reducir la posibilidad de errores manuales y facilitar la conciliación automática de las transacciones.

4. Auditorías Internas y Revisión de Conciliaciones:

- se llevarán a cabo revisiones independientes y periódicas de las conciliaciones bancarias para garantizar la precisión e integridad del proceso. Estas revisiones permitirán evaluar la eficacia de los controles implementados en la conciliación y verificar la adherencia a los procedimientos establecidos. El objetivo es asegurar que las conciliaciones se realicen de manera correcta y oportuna, minimizando el riesgo de errores o fraudes y reforzando la confiabilidad de la información financiera.

5. Capacitación y Concienciación:

- es esencial proporcionar capacitación continua al personal involucrado en la gestión y conciliación de las transacciones bancarias. Esta formación debe enfocarse en asegurar que el personal comprenda la importancia crítica de la conciliación y los procedimientos correctos a seguir. Además, es fundamental capacitarlos en el uso de programas tecnológicos y administrativos,

de manera que estas herramientas se conviertan en un apoyo efectivo para la elaboración y presentación precisa de los informes financieros. Este enfoque no solo mejora la precisión del proceso, sino que también fortalece la capacidad del personal para manejar y reportar la información de manera eficiente y confiable.

La implementación de estos controles contribuirá a mejorar la exactitud y la fiabilidad de la información financiera, reduciendo el riesgo de errores y fraudes no detectados. Esto fortalecerá la integridad de los reportes contables y promoverá una mayor transparencia en la gestión financiera y presupuestal de la entidad.

- **14. DEUDORES -CUENTA POR COBRAR**

Comprende el valor de las deudas a cargo de terceros y que representan derechos a favor del ente prestador de servicios públicos domiciliarios, originados en el desarrollo de su objeto social y de otras actividades que representan derechos, así como también los rendimientos que generen. De este grupo hacen parte, entre otras las siguientes cuentas: **Venta de bienes, Prestación de servicios, Servicios públicos, Préstamos concedidos, Avances y anticipos entregados, anticipos o saldos a favor por impuestos y contribuciones, Depósitos entregados, Otros deudores, Deudas de difícil cobro.**

Las cuentas por cobrar representan el derecho que tiene la empresa de recibir dinero y otros activos financieros como resultado de la prestación de servicios públicos domiciliarios a crédito. Sin embargo, es importante considerar el riesgo de que algunos usuarios no cumplan con sus obligaciones de pago, lo que convierte estas cuentas en deudas de difícil cobro cuando no se saldan dentro de los plazos establecidos por la entidad.

Por su parte, la empresa de Servicios Públicos Novita S.A. ESP debe monitorear de manera rigurosa el tiempo de vencimiento de las cuentas por cobrar, conforme a la normativa vigente de acuerdo con el manual de procedimiento de cartera. Es fundamental llevar un control adecuado sobre el comportamiento de estas deudas para evaluar la liquidez de los activos y determinar la capacidad de recuperación de la cartera adeudados por los usuarios. Un aspecto clave es establecer criterios claros para definir cuándo una cuenta por cobrar se convierte en una cuenta de difícil cobro, lo que permite realizar estimaciones precisas y tomar decisiones informadas sobre la gestión de dichas cuentas.

CUENTA POR COBRAR DE DIFÍCIL RECAUDO: Representa el valor de las cuentas por cobrar a favor de la entidad pendientes de recaudo, que por su **antigüedad y morosidad** han sido reclasificadas desde la cuenta principal.

Durante la revisión de los procesos de cuentas por cobrar en la empresa de servicios públicos domiciliarios, se han identificado varios riesgos y deficiencias

en el manejo y control de estas cuentas, lo que podría afectar la liquidez y el rendimiento financiero de la empresa. Los principales riesgos detectados son:

1. Inexistente política de cartera una deficiente o inexistente política de cartera.

Una **política de cartera** se refiere a las directrices y procedimientos establecidos por una organización para gestionar eficientemente sus cuentas por cobrar, incluyendo la concesión de créditos, el seguimiento de pagos, la recuperación de deudas y la provisión de cuentas incobrables. Cuando una empresa tiene una política de cartera **deficiente o inexistente**, significa que carece de normas claras y consistentes para gestionar sus cuentas por cobrar, lo que pone en riesgo su liquidez, exactitud contable y sostenibilidad financiera.

En cuanto al hallazgo de **inconsistencias en la conciliación de cuentas por cobrar** sugiero que se deben implementar controles robustos para mejorar la precisión y la fiabilidad del proceso. Establecer tales como:

- **Conciliaciones Periódicas y Documentadas:** un calendario para realizar conciliaciones de cuentas por cobrar de manera regular (**mensual**) y asegurarse de que todas las conciliaciones estén documentadas y archivadas correctamente.
- **Implementación de Procedimientos de Reconciliación Estandarizados:** Desarrollar y documentar procedimientos estandarizados para la conciliación de cuentas, que incluyan pasos detallados para la comparación de registros contables con los extractos bancarios y otros documentos relevantes. **Herramienta de conciliación de cartera.**
- **Capacitación Continua del Personal:** Proporcionar capacitación regular al personal encargado de las conciliaciones sobre las mejores prácticas, procedimientos actualizados y herramientas disponibles.

INGRESO POR SERVICIOS

Se refiere al monto económico que una empresa recibe por la prestación de servicios públicos domiciliarios. En el caso de **Novita S.A. ESP**, este ingreso proviene de los servicios de **acueducto, alcantarillado y aseo** proporcionados a sus usuarios. Este concepto es fundamental para la empresa, ya que representa uno de los componentes más importantes en sus estados financieros.

Es esencial que las empresas de servicios públicos domiciliarios, como Novita S.A. ESP, cumplan con las normativas vigentes en materia de facturación. La **Superservicios** exige que estas empresas se alineen con lo estipulado en el **artículo 148 de la Ley 142 de 1994** y el **artículo 17 del Decreto 1001 de 1997**, que establecen los criterios mínimos para la facturación de los servicios de aseo y alcantarillado.

Con la reciente implementación de la **facturación electrónica en Colombia**, regulada por la **Resolución 165 de 2023**, las empresas están obligadas a adaptarse a nuevos estándares, como la versión 1.9 del **anexo técnico de la factura electrónica** y el **anexo técnico 1.0** para el **documento equivalente electrónico**. De acuerdo con el **artículo 23** de dicha resolución, se había planificado que las empresas comenzaran a emitir estos documentos a partir del 1 de mayo de 2024.

No obstante, debido a dificultades en la implementación, la **Resolución 119 de 2024** modificó el calendario, extendiendo la fecha límite para la generación y transmisión del **documento equivalente electrónico** hasta el **1 de noviembre de 2024**. Esto permite que las empresas de servicios públicos, como **Novita S.A. ESP**, se ajusten y realicen los cambios necesarios en sus sistemas tecnológicos.

Es relevante que Novita S.A. ESP cumpla con el **artículo 617 del Estatuto Tributario**, que establece la obligación de identificar al adquirente en las facturas, indicando su nombre o razón social y número de identificación. Este cumplimiento es clave para mantener la validez legal de las facturas emitidas, evitar sanciones y garantizar una correcta integración con el sistema de facturación electrónica impuesto por la DIAN.

COSTOS Y GASTOS

El **costo** se define como todas las erogaciones o desembolsos que una empresa debe realizar para la producción de un bien o la prestación de un servicio. Estos costos incluyen tanto como directos como indirectos que se requieren para operar eficientemente y cumplir con las normativas. En una empresa de servicios públicos, como **Novita SA ESP**, los costos clave en los que incurre la organización son:

1. **Salarios y seguridad social del personal de producción:** Incluyen los pagos a los empleados que están directamente involucrados en la prestación de los servicios, así como las contribuciones a la seguridad social y otros beneficios asociados.
2. **Arrendamiento del vehículo de recolección de residuos sólidos:** El costo del alquiler de los vehículos que se utilizan en el servicio de recolección de residuos, clave para garantizar la continuidad y eficiencia del servicio.
3. **Compra de insumos:** Comprende la adquisición de materiales y suministros necesarios para la operación, mantenimiento y prestación del servicio de la empresa.

Estos costos representan las principales erogaciones que la empresa debe controlar y auditar para asegurar su correcta imputación y cumplimiento normativo, garantizando la sostenibilidad financiera y operativa de la entidad.

El costo incluye todo elemento y erogación que termina haciendo parte del producto final o servicio prestado de forma directa. En otras palabras, el costo es la inversión que realiza una empresa con el fin de producir un bien y/ o la prestación de servicio para comercializarlo.

Los gastos se definen como todas aquellas erogaciones que realiza una empresa destinada a actividades relacionadas con la distribución o venta del producto, así como a la administración, e incluso al mantenimiento de la planta física en áreas que apoyan la operación productiva. Aunque estas áreas no están directamente involucradas en la producción, son esenciales para el funcionamiento general de la empresa. Entre estas áreas, se pueden destacar el área administrativa y el área comercial o de ventas, que, aunque no están directamente vinculadas con la producción, juegan un papel crucial en el cumplimiento del objeto de la empresa.

Los gastos reflejan desembolsos necesarios para mantener la operación de estas áreas de apoyo y son fundamentales para evaluar la eficiencia operativa y el control financiero de la empresa. A continuación, se presentan algunos ejemplos de gastos comunes:

1. **Salarios y seguridad social del personal de administración y ventas:** Comprenden las remuneraciones y beneficios del personal que se encarga de la gestión administrativa y la comercialización de los productos o servicios.
2. **Servicios públicos de la oficina o del local de ventas:** Incluyen los pagos por servicios como agua, electricidad, internet y otros suministros necesarios para el funcionamiento de las instalaciones administrativas o comerciales.
3. **Publicidad:** Se refiere a los gastos incurridos en la promoción de los productos o servicios de la empresa, como campañas de marketing, medios de comunicación y materiales promocionales.
4. **Honorarios:** Pagos realizados por servicios profesionales de terceros, como contadores, abogados o consultores que apoyan las operaciones administrativas o comerciales.
5. **Impuestos, tasas, multas y contribuciones:** Representan los pagos obligatorios al gobierno o a otras entidades por el cumplimiento de normativas fiscales y legales, así como sanciones derivadas de incumplimientos.

Para un auditor, identificar y clasificar correctamente los gastos es esencial para garantizar una adecuada contabilización y control de los recursos de la empresa, asegurando que cumplan las normativas contables y legales.

Teniendo claro los conceptos de **costos y gastos**, definidos como las erogaciones que realiza una empresa en sus procesos productivos, administrativos y comerciales, es fundamental avanzar hacia la comprensión de las normativas que rigen estas erogaciones. En cualquier tipo de empresa, y de manera aún más relevante en empresas que prestan servicios públicos, como en la empresa de servicios públicos de **Novita SA ESP**, es clave identificar correctamente estos conceptos y asegurarse de que todas las transacciones que impliquen costos o gastos se ajusten a las normativas vigentes.

las deducciones en la **declaración de renta de personas jurídicas** hacen referencia a aquellos **gastos y costos** en los que incurre una empresa durante el año gravable, que la **ley** permite restar de los ingresos brutos para determinar

el impuesto a pagar. Estas deducciones representan un beneficio fiscal que permite a las empresas **reducir su base gravable**, disminuyendo así el monto del impuesto a pagar.

Teniendo en cuenta lo anterior, es fundamental que, al momento de **reconocer y/o pagar los gastos o costos**, se asegure que estos guarden una **relación de causalidad** con la actividad productora de renta de la empresa. Es decir, solo se deben deducir aquellos gastos que sean necesarios y propios del giro del negocio.

De acuerdo con lo estipulado en el **artículo 107-1 del Estatuto Tributario (ET)**, las deducciones serán fiscalmente aceptadas siempre y cuando:

1. **Estén debidamente soportadas:** Es imprescindible contar con la documentación adecuada que respalde cada deducción (facturas, contratos, comprobantes de pago, etc.).
2. **Hagan parte del giro ordinario del negocio:** Los gastos o costos deben estar directamente relacionados con la actividad principal de la empresa.
3. **Cumplan con las limitaciones establecidas por la ley:** Existen restricciones y límites específicos para ciertos tipos de deducciones, los cuales deben ser observados rigurosamente.

El cumplimiento de estos criterios asegura que las deducciones sean legítimas y aceptadas por la autoridad fiscal, evitando posibles sanciones o ajustes tributarios que puedan afectar la situación financiera de la empresa.

Para cumplir adecuadamente con las obligaciones fiscales y asegurar la deducción correcta de salarios y pagos a trabajadores independientes, es fundamental seguir las normativas vigentes. **El Artículo 108 del Estatuto Tributario (ET)** Los aportes parafiscales son requisito para la deducción de salarios: *expone en PARÁGRAFO 2. "Para efectos de la deducción por salarios de que trata el presente artículo se entenderá que tales aportes parafiscales deben efectuarse de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes. Igualmente, para la procedencia de la deducción por pagos a trabajadores independientes, el contratante deberá verificar la afiliación y el pago de las cotizaciones y aportes a la protección social que le corresponden al contratista según la ley, de acuerdo con el reglamento que se expida por el Gobierno Nacional***. Lo anterior aplicará igualmente para el cumplimiento de la obligación de retener cuando esta proceda."*

de conformidad con el **Artículo 108 del Estatuto Tributario (ET)**, se establece que los **aportes parafiscales** son un requisito indispensable para la deducción de salarios. En el **parágrafo 2** de dicho artículo, se aclara que para que una empresa pueda deducir los salarios como parte de sus costos y gastos, es necesario que los **aportes parafiscales** se efectúen de acuerdo con lo estipulado en las normas vigentes.

Asimismo, para la deducción de pagos a **trabajadores independientes**, el contratante tiene la obligación de verificar que estos trabajadores estén **afiliados**

al sistema de protección social y que efectúen el pago de las **cotizaciones correspondientes**. Estas cotizaciones incluyen aportes a salud, pensión y riesgos laborales, y deben realizarse conforme a lo que disponga la ley y el reglamento que expida el Gobierno Nacional.

Por ello, es recomendable que a todos los trabajadores independientes que presten un servicio a la empresa se les exija el comprobante **del pago de la seguridad social del mes correspondiente**, sobre todo si el valor de sus ingresos es igual o superior a un **Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV)**.

Además, conforme a la normativa, el **Ingreso Base de Cotización (IBC)** de los trabajadores independientes con contratos diferentes a los de prestación de servicios personales debe calcularse sobre el 40% del valor mensual de sus ingresos, siempre que estos ingresos netos mensuales sean iguales o superiores a un salario mínimo. Esta cotización deberá efectuarse al mes vencido.

RECOMENDACIONES

Es fundamental que todos los **gastos y costos** incurridos por la empresa estén debidamente soportados para ser considerados deducibles de la renta. Esto implica que, al adquirir un bien o servicio, la entidad debe recibir la factura electrónica correspondiente en caso de tratarse de un proveedor obligado a facturar. En el caso de proveedores que no están obligados a emitir facturas, la empresa debe generar un documento soporte electrónico que respalde la transacción.

Este procedimiento es esencial para cumplir con las normativas fiscales, ya que permite que los gastos y costos sean deducibles, tal como lo establece el **Artículo 115** del Estatuto Tributario, que regula las deducciones de impuestos pagados y otros conceptos. Asimismo, el **Artículo 108** menciona que los aportes parafiscales son un requisito para la deducción de salarios, lo que refuerza la importancia de contar con la documentación adecuada en todas las transacciones.

La correcta gestión de la documentación no solo asegura el cumplimiento de las obligaciones tributarias, sino que también fortalece la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión financiera de la entidad.

Como revisor fiscal de la entidad, he analizado la situación actual de la **cartera**, especialmente en relación con el uso de un software distinto al contable. Este sistema presenta un saldo elevado en cuentas de difícil cobro, lo que puede afectar la calidad de la información financiera y la toma de decisiones. A continuación, detallo mis recomendaciones:

1. **Dar de baja a facturas de difícil cobro:** Recomiendo dar de baja a las facturas que constituyen el elevado saldo de cuentas de difícil cobro. Esto implica realizar un análisis exhaustivo de cada cuenta, determinando aquellas que no

tienen probabilidades razonables de recuperación y que han sido clasificadas como incobrables según los criterios establecidos por la empresa.

□ **Beneficios:** Esta medida permitirá ajustar los registros contables, reflejando una imagen más realista de los activos y mejorando la relación de cuentas por cobrar. Además, contribuirá a la limpieza del balance general, lo que es fundamental para la evaluación del desempeño financiero.

2. Unificación de Información: Se sugiere implementar un proceso de integración de ambos sistemas o, al menos, garantizar que la información de ingresos y cuentas por cobrar se refleje de manera simultánea en ambos software. Esto puede lograrse mediante:

- La creación de reportes periódicos que vinculen los datos de ambos sistemas.
- La utilización de herramientas de software que permitan la sincronización de datos entre los sistemas.

□ **Beneficios:** La unificación de la información mejorará la precisión de los informes financieros, facilitará el seguimiento de las cuentas por cobrar y permitirá que la dirección tome decisiones informadas basadas en datos consolidados y confiables.

3. Reunión Virtual con el Equipo Administrativo: Solicito la programación de una reunión virtual con todo el equipo administrativo para el **04 de octubre de 2024 a las 10:00 AM**. En esta reunión, se abordarán los siguientes puntos:

- Presentación de la situación actual de la cartera y el impacto de las cuentas de difícil cobro.
- Discusión sobre el proceso de baja de las facturas y su implementación.
- Estrategias para la unificación de información y cómo garantizar la integridad de los datos en ambos sistemas.
- Establecimiento de un cronograma para llevar a cabo las recomendaciones propuestas.

4. Monitoreo y Seguimiento: Para asegurar que las recomendaciones sean implementadas de manera efectiva, es vital establecer un sistema de monitoreo y seguimiento.

Acción Propuesta: Se recomienda que, tras la reunión, se designe un responsable o un equipo que supervise la ejecución de las acciones acordadas, con reportes periódicos sobre el avance y los resultados obtenidos. Este seguimiento permitirá hacer ajustes necesarios en el proceso y asegurar que las mejoras propuestas sean sostenibles en el tiempo.



Internas, Aval y otros Bancos

Empresa: EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A
Tipo Identificación: NIT Persona Jurídica **No. Identificación:** 9003491747
Generado por: STALYN CAICEDO

A continuación el detalle de: Resultado - Transferir

Origen

Fecha de Emisión	2024/09/13		
Tipo Producto	Cuenta Corriente		
Nombre Producto	CC2029	Nro. Producto	*****2029
Fecha Transferencia	2024/09/13		

Destino

Valor Transferencia	\$2,462,500.00
Nombre Destinatario	KELLY YHOANNY SERNA IBARGEN
Tipo Identificación	Cédula de Ciudadanía
Nro. Identificación	1076332572
Entidad Financiera	Bancolombia
Tipo Producto Destino	Cuenta Ahorros
Nro. Producto Destino	53686060159
Referencia / Nro. Factura	N/A
Información Adicional	HONORARIOS REVISOR FISCA
Estado	En Proceso



Importante: Una vez finalizada esta transacción, por favor verifique el débito en la cuenta origen, antes de intentar realizarla nuevamente.

* La tarifa de esta transacción depende del acuerdo que tenga establecido con el Banco

COMPROBANTE DE PAGO N°141

A

KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN

DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS

La suma de: \$ 2,500,000.00

Por concepto de: PAGO DE HONORARIOS MES DE SEPTIEMBRE 2024 COMO REVISORA FISCAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A E.S.P

PAGO DE \$ 2,500,000.00

DEDUCCIONES:

FORMULARIO

SALUD 0% \$

PENSION 0% \$

ARP 0% -

Fondo de Seguridad 0% \$

Estampilla UTCH 2% \$ 37,500.00

PRESTAMOS 0% \$ -

Public Gaceta \$

Otros Descuentos \$

TOTAL DEDUCCIONES \$ 37,500.00

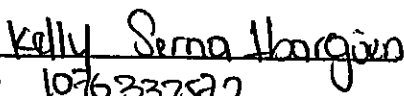
VALOR NETO A PAGAR \$ 2,462,500.00

PAGADO CON CHEQUE NRO.


FECHA DE PAGO: 03 de 10 de 2024


GERENTE

RECIBI CONFORME:


CC. Nro. 1076337572

COMPROBANTE DE EGRESO N° 341

Ciudad: Novita	fecha	03	10	2,024	\$2'500.000
Pagado a: KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN					
Valor de (en letras) DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS					
Código	Concepto	valor	Cheque N°		
1.1.3.1.2	HONORARIOS REVISOR FISCAL	\$ 2'500.000	Banco: Bogotá		
			Cuenta N°378232029		
			Efectivo:		
			Firma y sello		
Elaborado: <i>Martín U.M.</i>	Aprobado: 	Contabilizado:	<i>Kelly Serna</i> C.C.N°1076332572		

Palacio Municipal Oficina 30
 Tel. 310-450-8066
 E-mail: espns.a0329@hotmail.com

Mejorando la calidad de vida del pueblo "Noviteño"

ORDEN DE PAGO

No. 206

FECHA: 03/10/2024

VALOR: \$ 2.500.000

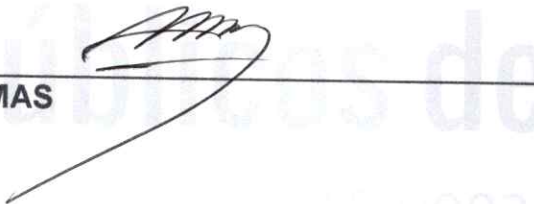
SON: DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS

**A FAVOR DE: KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN
CON C.C N°: 1.076.332.572**

**CONCEPTO: PAGO HONORARIOS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2024
COMO REVISOR FISCAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE
NOVITA S.A. E.S.P**

**IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: HONORARIOS REVISOR FISCAL RUBRO #
1.1.3.1.2**

FIRMAS



Palacio Municipal Oficina 30
Tel. 310-450-8066
E-mail: espns.a0329@hotmail.com

Mejorando la calidad de vida del pueblo "Noviteño"

RESOLUCIÓN N° 134
(03 De OCTUBRE del 2.024)

Por medio de la cual se reconocen unos **HONORARIOS**

El suscrito gerente de la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE NOVITA S.A** ESP, en uso de sus facultades constitucionales y en especial las conferidas por los estatutos, acta de posesión y demás normas concordantes y,

CONSIDERANDO

Que es deber del ordenador del gasto, reconocer los emolumentos generados por la empresa de servicios públicos.

Que la Sr. **KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN** identificada con cedula de ciudadanía 1.076.232.572, presto sus servicios profesionales durante el mes de **SEPTIEMBRE** de 2.024 como revisora fiscal de la **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A E.S.P.**

Que el Presupuesto de la **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A** ESP, para la vigencia fiscal de 2.024, existe disponibilidad presupuestal para el pago de **HONORARIOS REVISORA FISCAL**, en el rubro N°1.1.1.3.1.2

Que es deber del gerente y/o pagador, reconocer y pagar los Salarios causados.

Que sin más consideraciones que las expuestas,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Reconocer y ordenar el pago a **KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN** A, servicios profesionalmente prestados durante el mes de **SEPTIEMBRE** de 2.024 como **REVISORA FISCAL**, la suma de dos millones quinientos mil pesos (\$2'500.000)

Palacio Municipal Oficina 30
Tel. 310-450-8066
E-mail: espns.a0329@hotmail.com

Mejorando la calidad de vida del pueblo "Noviteño"

ARTICULO SEGUNDO: Reconocer y ordenar el pagar los salarios de conformidad con los rubros presupuestales y valor especificado así:

PRESTACION DE SERVICIOS

RUBRO 1.1.3.1.2..... (\$2'500.000. 00).

ARTICULO TERCERO: la suma ordenada a pagar en el artículo anterior, se hará con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal de 2.024, **RUBRO 1.1.3.1.2**

ARTICULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

dada en novita, el día 03 de **OCTUBRE 2.024**


STALYN CAICEDO MOSQUERA
Representante legal
C.C. 4'841.150
Teléfono 3104508066
Dirección: barrio el rosario

Palacio Municipal Oficina 30
Tel. 310-450-8066
E-mail: espns.a0329@hotmail.com

Mejorando la calidad de vida del pueblo "Noviteño"

KELLY YHOANNY SERNA IBARGÜEN
CONTADORA PÚBLICA
DIRECCION: CRA 20 # 30 – 20
CELULAR: 313 571 3638
CIUDAD: NÓVITA.

CUENTA DE COBRO No. 09

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE NÓVITA S.A E.S.P
NIT 900.349.174 - 7

DEBE A:

KELLY YHOANNY SERNA IBARGÜEN
C.C: 1.076.332.572
NO responsable de IVA

La suma de Dos millones quinientos mil pesos M/CTE. (\$2.500.000), por concepto renta de trabajo de según contrato de Prestación de Servicios Profesionales # 009 de 2024, en el cargo de Revisor (a) Fiscal de la empresa, correspondiente al período 01 al 30 de Septiembre de 2024.

Favor consignar el valor correspondiente a la siguiente cuenta bancaria:

TIPO DE CUENTA: AHORROS

No. 53686060159 de Entidad Bancaria Bancolombia.

Kelly Serna I

Kelly Yhoanny Serna Ibargüen
C.C. 1.076.332.572 de Istmina
Revisora Fiscal de la empresa.
No. TP : 271541- T

KELLY YHOANNY SERNA IBARGÜEN
CONTADORA PÚBLICA
DIRECCION: CRA 20 # 30 – 20
CELULAR: 313 571 3638
CIUDAD: NÓVITA.

CUENTA DE COBRO No. 06

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE NÓVITA S.A E.S.P
NIT 900.349.174 - 7

DEBE A:


KELLY YHOANNY SERNA IBARGÜEN
C.C: 1.076.332.572
NO responsable de IVA

La suma de Dos millones quinientos mil pesos M/CTE. (\$2.500.000), por concepto renta de trabajo de según contrato de Prestación de Servicios Profesionales # 009 de 2024, en el cargo de Revisor (a) Fiscal de la empresa, correspondiente al período 01 al 30 de junio de 2024.

Favor consignar el valor correspondiente a la siguiente cuenta bancaria:

TIPO DE CUENTA: AHORROS

No. 53686060159 de Entidad Bancaria Bancolombia.


Kelly Yhoanny Serna Ibargüen
C.C. 1.076.332.572 de Istmina
Revisora Fiscal de la empresa.
No. TP : 271541- T

Kelly Yhoanny Serna Ibargüen

Revisora Fiscal

Informe de actividades

INFORME DE ACTIVIDADES EJECUTADAS # 006

Número del Contrato:	009/24
Objeto del Contrato:	Prestación de servicios profesionales como REVISOR (A) FISCAL, en el municipio de Nóvita.
Contratante:	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE NÓVITA S.A E.S.P
Contratista:	KELLY YHOANNY SERNA IBARGÜEN
Cédula de ciudadanía:	1.076.332.572 de Istmina
Cargo:	Revisor (a) Fiscal
Fecha Inicio del Contrato	Enero 11 de 2024
Fecha de Terminación:	Diciembre 31 de 2024
Valor del contrato	\$ 2.500.000
Valor ejecutado	\$11.750.000
Valor a cobrar	\$ 29.250.000
Saldo del contrato	\$ 17.500.000

Las actividades ejecutadas entre el **01 al 30 junio de 2024**, en el marco de la ejecución del contrato 09/24 son las siguientes:

- ✓ Presentación de declaración de retención en la fuente del periodo de junio
- ✓ Evaluar que el hecho financiero, económico, social y ambiental por registrar cumpla con todos los elementos que le son propios a la cuenta en la cual se clasifica.
- ✓ Verificar la información producida durante las actividades precedentes del proceso contable Y administrativo durante el mes de enero hasta mayo, con el fin de validar si cumplen con los criterios para realizar el registro de los mismo en el sistema administrativo y financiero PUBLISH
- ✓ Elaborar los certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) para efectuar el registro presupuestal (RP) y por posteriormente realizar la orden de pago de acuerdo a los pagos realizar durante el mes en cuestión.
- ✓ Adelantar las gestiones administrativas necesarias que conduzcan a garantizar la producción de información confiable, relevante y comprensible
- ✓ Velar por el cumplimiento sobre las actividades del equipo administrativo.
- ✓ Analizar y evaluar los diferentes tipos de documentos que sirven de soporte a las operaciones llevadas a cabo.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS


Se sugiere realizar documento soporte electrónico sobre las cuentas de cobro y las facturas que no cumplan con el ART 617 Requisitos de la factura de venta del Estatuto tributario. Teniendo en cuenta que en el municipio los establecimientos no expiden factura electrónica al momento de realizar la compra, por tanto, nos corresponde a la entidad realizar el documento soporte

Es importante, solicitar la factura electrónica de los costos y gasto que se generen durante el mes, se debe ser muy riguroso, todo gasto debe estar soportado.

Por otro lado, la entidad tiene la obligación de presentar el Registro Único de Beneficios Finales (RUB) el cual el plazo ya se venció, esto quiere decir que al momento de presentar debe presentar con la sanción mínima para realizar dicho trámite en la entidad de la Dirección de Impuesto Aduanas Nacionales (DIAN).

Se le recomienda que todos los pagos que se realicen ya sean mediante transferencia, en cheque o en efectivo se solicite la factura que acredite el bien o servicio que se está pagando, de igual forma con los honorarios, con el contrato de arrendamiento de la volqueta solicitar la cuenta de cobro y el pago de seguridad social por el porcentaje correspondiente. CONECTOR- todos los pagos que se realicen principalmente por el banco todos deben de estar soportados a través de factura electrónica o de documento soporte.

De acuerdo a la ley 1955 de 2019 en su artículo 244, señala que todo trabajador independiente que obtenga ingresos netos mensuales iguales o superiores a un salario mínimo debe cotizar a seguridad social sobre el 40% de los ingresos mensuales.


KELLY JOANNY SERNA IBARGUEN
CC. 1.076.332.572 de Istmia
Revisor(a) Fiscal de la entidad.



Internas, Aval y otros Bancos

Empresa: EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A
Tipo Identificación: NIT Persona Jurídica **No. Identificación:** 9003491747
Generado por: STALYN CAICEDO

A continuación el detalle de: Resultado - Transferir

Origen

Fecha de Emisión	2024/10/03		
Tipo Producto	Cuenta Corriente		
Nombre Producto	CC2029	Nro. Producto	*****2029
Fecha Transferencia	2024/10/03		
Destino			
Valor Transferencia	\$2,462,500.00		
Nombre Destinatario	KELLY YHOANNY SERNA IBARGEN		
Tipo Identificación	Cédula de Ciudadanía		
Nro. Identificación	1076332572		
Entidad Financiera	Bancolombia		
Tipo Producto Destino	Cuenta Ahorros		
Nro. Producto Destino	53686060159		
Referencia / Nro. Factura	N/A		
Información Adicional	HONORARIOS REVISOR FISCA		
Estado	En Proceso		



Importante: Una vez finalizada esta transacción, por favor verifique el débito en la cuenta origen, antes de intentar realizarla nuevamente.

* La tarifa de esta transacción depende del acuerdo que tenga establecido con el Banco

COMPROBANTE DE PAGO N°162

A

KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN

DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS

La suma de: \$ 2.500.000,00

Por concepto de: PAGO DE HONORARIOS MES DE OCTUBRE 2024 COMO REVISORA FISCAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A E.S.P

PAGO DE \$ 2.500.000,00

DEDUCCIONES:

FORMULARIO

SALUD 0% \$

PENSION 0% \$

ARP 0% -

Fondo de Seguridad 0% \$

Estampilla UTCH 2% \$ 37.500,00

PRESTAMOS 0% -

Public Gaceta \$

Otros Descuentos \$

TOTAL DEDUCCIONES \$ 37.500,00

VALOR NETO A PAGAR \$ 2.462.500,00

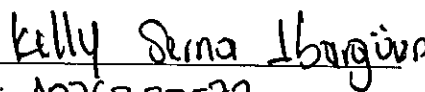
PAGADO CON CHEQUE NRO.

FECHA DE PAGO: 30 de 10 de 2024

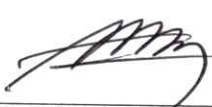

GERENTE

RECIBI CONFORME:

CC. Nro.


0076382572

COMPROBANTE DE EGRESO N° 391

Ciudad: Novita		fecha	30	10	2,024	\$2'500.000
Pagado a: KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN						
Valor de (en letras) DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS						
Código	Concepto	valor	Cheque N°			
1.1.3.1.2	HONORARIOS REVISOR FISCAL	\$ 2'500.000	Banco: Bogotá			
			Cuenta N°378232029			
			Efectivo:			
			Firma y sello			
Elaborado:		Aprobado:		Contabilizado:		
<i>Stalys CA</i>						<i>Kelly Serna I</i> C.C.N°1076332572

Palacio Municipal Oficina 30
 Tel. 310-450-8066
 E-mail: espns.a0329@hotmail.com

Mejorando la calidad de vida del pueblo "Noviteño"

ORDEN DE PAGO

No. 215 FECHA: 30/10/2024

VALOR: \$ 2.500.000

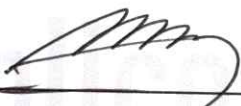
SON: DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS

**A FAVOR DE: KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN
CON C.C N°: 1.076.332.572**

**CONCEPTO: PAGO HONORARIOS DEL MES DE OCTUBRE DE 2024 COMO
REVISOR FISCAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA
S.A. E.S.P**

**IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: HONORARIOS REVISOR FISCAL RUBRO #
1.1.3.1.2**

FIRMAS



Palacio Municipal Oficina 30
Tel. 310-450-8066
E-mail: espns.a0329@hotmail.com

Mejorando la calidad de vida del pueblo "Noviteño"

RESOLUCIÓN N° 144
(28 De OCTUBRE del 2.024)

Por medio de la cual se reconocen unos **HONORARIOS**

El suscrito gerente de la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE NOVITA S.A** ESP, en uso de sus facultades constitucionales y en especial las conferidas por los estatutos, acta de posesión y demás normas concordantes y,

CONSIDERANDO

Que es deber del ordenador del gasto, reconocer los emolumentos generados por la empresa de servicios públicos.

Que la Sr. **KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN** identificada con cedula de ciudadanía 1.076.232.572, presto sus servicios profesionales durante el mes de **SEPTIEMBRE** de 2.024 como revisora fiscal de la **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A E.S.P.**

Que el Presupuesto de la **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A** ESP, para la vigencia fiscal de 2.024, existe disponibilidad presupuestal para el pago de **HONORARIOS REVISORA FISCAL**, en el rubro N°1.1.1.3.1.2

Que es deber del gerente y/o pagador, reconocer y pagar los Salarios causados.

Que sin más consideraciones que las expuestas,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Reconocer y ordenar el pago a **KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN** A, servicios profesionalmente prestados durante el mes de **SEPTIEMBRE** de 2.024 como **REVISORA FISCAL**, la suma de dos millones quinientos mil pesos (\$2'500.000)

Palacio Municipal Oficina 30
Tel. 310-450-8066
E-mail: espns.a0329@hotmail.com

Mejorando la calidad de vida del pueblo "Noviteño"

ARTICULO SEGUNDO: Reconocer y ordenar el pagar los salarios de conformidad con los rubros presupuestales y valor especificado así:

PRESTACION DE SERVICIOS

RUBRO 1.1.3.1.2..... (\$2'500.000. 00).

ARTICULO TERCERO: la suma ordenada a pagar en el artículo anterior, se hará con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal de 2.024, **RUBRO 1.1.3.1.2**

ARTICULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

dada en novita, el día 28 de **OCTUBRE 2.024**


STALYN CAICEDO MOSQUERA

Representante legal

C.C. 4'841.150

Teléfono 3104508066

Dirección: barrio el rosario

Palacio Municipal Oficina 30

Tel. 310-450-8066

E-mail: espns.a0329@hotmail.com

Mejorando la calidad de vida del pueblo "Noviteño"



Internas, Aval y otros Bancos

Empresa: EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A
Tipo Identificación: NIT Persona Jurídica **No. Identificación:** 9003491747
Generado por: STALYN CAICEDO

A continuación el detalle de: Resultado - Transferir

Origen

Fecha de Emisión	2024/11/12		
Tipo Producto	Cuenta Corriente		
Nombre Producto	CC2029	Nro. Producto	*****2029
Fecha Transferencia	2024/11/12		
<u>Destino</u>			
Valor Transferencia	\$2,462,500.00		
Nombre Destinatario	KELLY YHOANNY SERNA IBARGEN		
Tipo Identificación	Cédula de Ciudadanía		
Nro. Identificación	1076332572		
Entidad Financiera	Bancolombia		
Tipo Producto Destino	Cuenta Ahorros		
Nro. Producto Destino	53686060159		
Referencia / Nro. Factura	N/A		
Información Adicional	HONORARIOS revisor fisca		
Estado	En Proceso		



Importante: Una vez finalizada esta transacción, por favor verifique el débito en la cuenta origen, antes de intentar realizarla nuevamente.

* La tarifa de esta transacción depende del acuerdo que tenga establecido con el Banco

KELLYHOANNY SERNA IBARGÜEN
CONTADORA PÚBLICA
DIRECCION: CRA 20 # 30 – 20
CELULAR: 313 571 3638
CIUDAD: NÓVITA.

CUENTA DE COBRO No. 10

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE NÓVITA S.A E.S.P
NIT 900.349.174 - 7

DEBE A:


KELLYHOANNY SERNA IBARGÜEN
C.C: 1.076.332.572
NO responsable de IVA

La suma de Dos millones quinientos mil pesos M/CTE. (\$2.500.000), por concepto renta de trabajo de según contrato de Prestación de Servicios Profesionales # 009 de 2024, en el cargo de Revisor (a) Fiscal de la empresa, correspondiente al período 01 al 30 de octubre de 2024.

Favor consignar el valor correspondiente a la siguiente cuenta bancaria:

TIPO DE CUENTA: AHORROS

No. 53686060159 de Entidad Bancaria Bancolombia.


Kelly Yhoanny Serna Ibarguen
C.C. 1.076.332.572 de Istmína
Revisora Fiscal de la empresa.
No. TP : 271541- T

COMPROBANTE DE PAGO N°185

A

KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN

DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS

La suma de: \$ 2.500.000,00

Por concepto de: PAGO DE HONORARIOS MES DE NOVIEMBRE 2024 COMO REVISORA FISCAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A E.S.P

PAGO DE \$ 2.500.000,00

DEDUCCIONES:

FORMULARIO

SALUD 0% \$

PENSION 0% \$

ARP 0% -

Fondo de Seguridad 0% \$

Éstampilla UTCH 2% \$ 37.500,00

PRESTAMOS 0% \$ -

Public Gaceta \$

Otros Descuentos \$

TOTAL DEDUCCIONES \$ 37.500,00

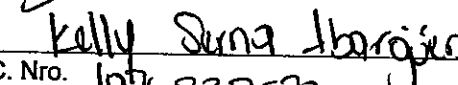
VALOR NETO A PAGAR \$ 2.462.500,00

PAGADO CON CHEQUE NRO.

FECHA DE PAGO: 29 de 11 de 2024


GERENTE

RECIBI CONFORME:


CC. Nro. 1076332572

ARTICULO SEGUNDO: Reconocer y ordenar el pagar los salarios de conformidad con los rubros presupuestales y valor especificado así:

PRESTACION DE SERVICIOS

RUBRO 1.1.3.1.2..... (\$2'500.000. 00).

ARTICULO TERCERO: la suma ordenada a pagar en el artículo anterior, se hará con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal de 2.024, **RUBRO 1.1.3.1.2**

ARTICULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

dada en novita, el día 29 de **NOVIEMBRE** 2.024


STALYN CAICEDO MOSQUERA

Representante legal

C.C. 4'841.150

Teléfono 3104508066

Dirección: barrio el rosario

Palacio Municipal Oficina 30
Tel. 310-450-8066
E-mail: espns.a0329@hotmail.com

Mejorando la calidad de vida del pueblo "Noviteño"

KELLY YHOANNY SERNA IBARGÜEN
CONTADORA PÚBLICA
DIRECCION: CRA 20 # 30 – 20
CELULAR: 313 571 3638
CIUDAD: NÓVITA.

CUENTA DE COBRO No. 11

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE NÓVITA S.A E.S.P
NIT 900.349.174 - 7

DEBE A:

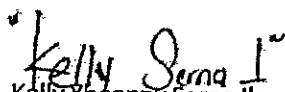
KELLY YHOANNY SERNA IBARGÜEN
C.C: 1.076.332.572
NO responsable de IVA

La suma de Dos millones quinientos mil pesos M/CTE. (\$2.500.000), por concepto renta de trabajo de según contrato de Prestación de Servicios Profesionales # 009 de 2024, en el cargo de Revisor (a) Fiscal de la empresa, correspondiente al período 01 al 30 de noviembre de 2024.


Favor consignar el valor correspondiente a la siguiente cuenta bancaria:

TIPO DE CUENTA: AHORROS

No. 53686060159 de Entidad Bancaria Bancolombia.


Kelly Yhoanny Serna Ibarguen
C.C. 1.076.332.572 de Isthina
Revisora Fiscal de la empresa.
No. TP : 271541- T

COMPROBANTE DE EGRESO N° 455

Ciudad: Novita	fecha	29	11	2,024	\$2'500.000
Pagado a: KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN					
Valor de (en letras) DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS					
Código	Concepto	valor	Cheque N°		
1.1.3.1.2	HONORARIOS REVISOR FISCAL	\$ 2'500.000	Banco: Bogotá		
			Cuenta N°378232029		
			Efectivo:		
			Firma y sello		
Elaborado:	Aprobado:	Contabilizado:	<i>Kelly Serna Ibarquen</i> C.C.N°1076332572		
<i>Stalys</i>					

Palacio Municipal Oficina 30
 Tel. 310-450-8066
 E-mail: espns.a0329@hotmail.com

Mejorando la calidad de vida del pueblo "Noviteño"

ORDEN DE PAGO

No. 228

FECHA: 09/12/2024

VALOR: \$ 2.500.000

SON: DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS

**A FAVOR DE: KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN
CON C.C N°: 1.076.332.572**

**CONCEPTO: PAGO HONORARIOS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2024 COMO
REVISOR FISCAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA
S.A. E.S.P**

**IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: HONORARIOS REVISOR FISCAL RUBRO #
1.1.3.1.2**

FIRMAS



Palacio Municipal Oficina 30
Tel. 310-450-8066
E-mail: espns.a0329@hotmail.com

Mejorando la calidad de vida del pueblo "Noviteño"

RESOLUCIÓN N° 156
(29 De NOVIEMBRE del 2.024)

Por medio de la cual se reconocen unos **HONORARIOS**

El suscrito gerente de la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE NOVITA S.A ESP**, en uso de sus facultades constitucionales y en especial las conferidas por los estatutos, acta de posesión y demás normas concordantes y,

CONSIDERANDO

Que es deber del ordenador del gasto, reconocer los emolumentos generados por la empresa de servicios públicos.

Que la Sr. **KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN** identificada con cedula de ciudadanía 1.076.232.572, presto sus servicios profesionales durante el mes de **SEPTIEMBRE** de 2.024 como revisora fiscal de la **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A E.S.P.**

Que el Presupuesto de la **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A ESP**, para la vigencia fiscal de 2.024, existe disponibilidad presupuestal para el pago de **HONORARIOS REVISORA FISCAL**, en el rubro N°1.1.1.3.1.2

Que es deber del gerente y/o pagador, reconocer y pagar los Salarios causados.

Que sin más consideraciones que las expuestas,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Reconocer y ordenar el pago a **KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN A**, servicios profesionalmente prestados durante el mes de **NOVIEMBRE** de 2.024 como **REVISORA FISCAL**, la suma de dos millones quinientos mil pesos (\$2'500.000)

Palacio Municipal Oficina 30
Tel. 310-450-8066
E-mail: espns.a0329@hotmail.com

Mejorando la calidad de vida del pueblo "Noviteño"

Informe Final Mensual del Revisor Fiscal

Entidad: Empresa De Servicios Públicos De Nóvita S.A – ESP
Periodo evaluado: 01 de octubre 2024 – 30 de noviembre de 2024
Revisor Fiscal: Kelly Yhoanny Serna Ibarguen – TP 271541 - T
Mes de elaboración del informe: Noviembre

Informe Final Mensual del Revisor Fiscal

Entidad: Empresa De Servicios Públicos De Nóvita S.A – EPS
Periodo evaluado: 01 de octubre 2024 – 30 de noviembre de 2024
Revisor Fiscal: Kelly Yhoanny Serna Ibarguen – TP 271541 - T
Mes de elaboración del informe: Noviembre

1. Introducción

El presente informe se elabora en cumplimiento de las funciones del Revisor Fiscal establecidas en el Código de Comercio, la Ley 43 de 1990, la Ley 142 de 1994 y las Normas Internacionales de Auditoría (NIAS). Su objetivo es presentar una evaluación de los estados financieros de La empresa de servicios públicos de Nóvita S.A ESP para el periodo comprendido entre el 1 de octubre y el 30 de noviembre de 2024, verificando su razonabilidad, el cumplimiento normativo y la eficacia del control interno.

Alcance del Informe

El alcance de la revisión comprende:

- **Estados Financieros:** Evaluación de su presentación razonable y conformidad con el marco normativo aplicable.
- **Cumplimiento Normativo:** Verificación del acatamiento de las disposiciones legales y regulatorias vigentes.
- **Control Interno:** Análisis de la eficacia de los controles implementados para mitigar riesgos financieros, operativos y contables.
- **Identificación de Riesgos y Hallazgos:** Detección de inconsistencias, debilidades de control o posibles irregularidades que puedan impactar la situación financiera de la entidad.

2. Revisión de los Procesos

Como parte del proceso de auditoría, se realizó una evaluación integral de los **procesos operativos, financieros, contables y tributarios** de la entidad, con los siguientes objetivos:

- **Eficiencia y eficacia:** Medir el desempeño de los procesos en términos de gestión y optimización de recursos.
- **Cumplimiento legal:** Verificar la observancia de la normativa vigente, incluyendo regulaciones fiscales y contables.
- **Control Interno:** Examinar la adecuada implementación de los controles internos para prevenir errores, fraudes o desviaciones.

Informe Final Mensual del Revisor Fiscal

Entidad: Empresa De Servicios Públicos De Nóvita S.A – ESP

Periodo evaluado: 01 de octubre 2024 – 30 de noviembre de 2024

Revisor Fiscal: Kelly Yhoanny Serna Iburguen – TP 271541 - T

Mes de elaboración del informe: Noviembre

- **Transparencia y gestión administrativa:** Proponer mejoras que fortalezcan la confiabilidad de la información financiera y la toma de decisiones.

Esta evaluación tiene como propósito garantizar la correcta presentación de los estados financieros, mitigar riesgos y reforzar la estructura de control interno en la empresa.

Desde el punto de vista, de los **procesos operativos** de una empresa son las actividades que se realizan para generar ingresos y beneficios, siendo el núcleo de su funcionamiento y la principal vía de interacción con los clientes. En el caso de la empresa de servicios públicos de Nóvita S.A. EPS. es crucial que sus procesos operativos se encuentren alineados con los principios de eficiencia, transparencia y cumplimiento normativo. La revisoría fiscal desempeña un papel fundamental en la supervisión y evaluación de dichos procesos, con el objetivo de garantizar la correcta ejecución de las actividades y la protección de los recursos públicos y privados involucrados en la prestación del servicio.

Una adecuada gestión en áreas clave como la atención al usuario, la calidad del servicio, la infraestructura, la contratación de proveedores y el cumplimiento de la normativa sectorial, no solo asegura el bienestar de la comunidad, sino que también permite a la empresa operar de manera eficiente y conforme a los requisitos legales establecidos por las autoridades competentes.

A continuación, se abordarán los **procesos operativos** esenciales para la empresa de servicios públicos Novita S.A., desde la perspectiva de la revisoría fiscal, detallando cada uno de los aspectos que se evalúan y deben ser controlados para garantizar la eficacia y legalidad de la prestación de los servicios públicos domiciliarios (acueducto, alcantarillado y aseo).

1. Gestión de usuarios y comercialización

- **Registro de clientes:** Control y validación de la información de los usuarios para garantizar integridad en la base de datos.
- **Atención al usuario:** Seguimiento a la calidad del servicio de atención y a la oportuna respuesta a solicitudes y reclamos.
- **Facturación:** Control sobre la emisión de facturas, asegurando la correcta aplicación de tarifas y normativa vigente.
- **Cartera:** Evaluación de la gestión de cobro, política de recaudo y provisión adecuada de cuentas incobrables.
- **Gestión de quejas y reclamos:** Seguimiento a la resolución de solicitudes de los usuarios y cumplimiento de plazos legales.

2. Prestación de los servicios públicos domiciliarios

- **Suministro del servicio:** Evaluación de la continuidad y calidad en la prestación de acueducto, alcantarillado y aseo.
- **Monitoreo de indicadores de calidad:** Análisis de cumplimiento de parámetros establecidos por la Superintendencia de Servicios Públicos.

Informe Final Mensual del Revisor Fiscal

Entidad: Empresa De Servicios Públicos De Nóvita S.A – ESP

Periodo evaluado: 01 de octubre 2024 – 30 de noviembre de 2024

Revisor Fiscal: Kelly Yhoanny Serna Ibarguen – TP 271541 - T

Mes de elaboración del informe: Noviembre

- **Registro de incidencias y fallas:** Implementación de controles para la documentación y mitigación de riesgos operativos.

3. Mantenimiento de infraestructura

- **Inspección y reparación de redes y equipos:** Seguimiento a planes de mantenimiento preventivo y correctivo.
- **Gestión del inventario de repuestos e insumos:** Control de stock y su adecuada valoración contable.

4. Gestión de Contratación y Proveedores

- **Adquisición de insumos y servicios:** Validación de procesos de contratación y cumplimiento de principios de transparencia.
- **Gestión de contratos:** Revisión de cláusulas contractuales, condiciones de pago y cumplimiento de términos.
- **Relaciones con terceros:** Evaluación del cumplimiento de obligaciones contractuales y análisis de riesgos asociados a proveedores.

5. Cumplimiento de Regulación Sectorial

- **Normativa de la Comisión de Regulación de Agua Potable (CRA):** Validación del cumplimiento de tarifas y criterios técnicos.
- **Fiscalización de la Contraloría General del Chocó:** Revisión de la correcta aplicación de los recursos, ejecución presupuestal y control del cumplimiento de reportes reglamentarios y normatividad del sector de servicios públicos domiciliarios.
- **Auditoría de obligaciones legales:** Verificación del pago de impuestos, tasas y contribuciones asociadas a la prestación de los servicios públicos domiciliarios.

Conclusión

Desde la revisoría fiscal, es fundamental establecer controles internos en cada proceso operativo para garantizar la transparencia, eficiencia y cumplimiento normativo. Además, se deben implementar auditorías periódicas para mitigar riesgos y asegurar la sostenibilidad financiera y operativa de la empresa.

La **Empresa de Servicios Públicos de Nóvita S.A.** Es la entidad responsable de la prestación de los servicios públicos domiciliarios de **acueducto, alcantarillado y aseo** en su jurisdicción. Para garantizar la continuidad y calidad de estos servicios, la gestión financiera debe ser **eficiente, transparente y alineada con la normativa vigente.**

Desde la perspectiva de la **revisoría fiscal**, los **procesos financieros** juegan un papel crucial en la sostenibilidad económica de la empresa, asegurando que los recursos sean administrados de manera responsable y se destinen adecuadamente a la operación, mantenimiento e inversión en infraestructura. Un control financiero deficiente podría

Informe Final Mensual del Revisor Fiscal

Entidad: Empresa De Servicios Públicos De Nóvita S.A – ESP

Periodo evaluado: 01 de octubre 2024 – 30 de noviembre de 2024

Revisor Fiscal: Kelly Yhoanny Serna Ibarguen – TP 271541 - T

Mes de elaboración del informe: Noviembre

comprometer la prestación del servicio, generar riesgos de iliquidez o incumplimientos normativos que afecten el funcionamiento de la entidad.

Por lo tanto, es fundamental evaluar y supervisar los siguientes procesos financieros en **La empresa de servicios públicos de Nóvita S.A ESP:**

- **Gestión de Tesorería:** Control del flujo de caja, asegurando la disponibilidad de recursos para el pago oportuno de proveedores y obligaciones financieras.
- **Presupuesto y Planeación Financiera:** Formulación, ejecución y control del presupuesto anual, garantizando que los recursos se asignen de manera eficiente para la prestación del servicio.
- **Gestión de Ingresos:** Control de la facturación y del recaudo de cartera, verificando que los ingresos por prestación del servicio sean correctamente registrados y recuperados.
- **Evaluación de Riesgos Financieros:** Identificación y mitigación de riesgos asociados a la liquidez, endeudamiento y solvencia de la empresa.
- **Financiación e Inversión:** Análisis de alternativas de financiamiento para la ejecución de proyectos de expansión y mejora de la infraestructura de acueducto, alcantarillado y aseo.

Desde la revisoría fiscal, se deben implementar mecanismos de **control interno, auditoría y seguimiento** a estos procesos, con el objetivo de garantizar la **transparencia en la gestión de los recursos y la sostenibilidad financiera de La empresa de servicios públicos de Nóvita S.A ESP**, asegurando así la prestación continua y eficiente de los servicios públicos domiciliarios en el municipio.

En cuanto a los **procesos contables** desempeñan un papel esencial para reflejar con precisión la realidad económica de la empresa, asegurando la correcta contabilización de sus ingresos, costos y gastos. Como entidad responsable de la prestación de los servicios de **acueducto, alcantarillado y aseo**, debe garantizar la **transparencia, confiabilidad y cumplimiento normativo** en la información financiera que respalda su operación.

Desde el punto de vista organizacional, es crucial realizar el asiento contable pertinente, ya que esto es un paso fundamental para la consolidación y presentación adecuada de la información financiera. Este proceso no solo facilita la evaluación de la eficiencia en la gestión de los recursos, sino que también contribuye a la detección, prevención de fraudes y errores. Además, la correcta elaboración de los estados financieros asegurando el cumplimiento de las obligaciones fiscales, tributarias y regulatorias de la empresa, garantizando su adecuada supervisión ante entidades clave como la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, la Contraloría General del Chocó y la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

Cumplimiento Fiscal y Deducibilidad de Costos y Gastos

Un aspecto clave dentro de la gestión contable es asegurar que todos los soportes de **ingresos, costos y gastos** cumplan con los requisitos fiscales para ser **deducibles en la**

Informe Final Mensual del Revisor Fiscal

Entidad: Empresa De Servicios Públicos De Nóvita S.A – ESP

Periodo evaluado: 01 de octubre 2024 – 30 de noviembre de 2024

Revisor Fiscal: Kelly Yhoanny Serna Ibarguen – TP 271541 - T

Mes de elaboración del informe: Noviembre

declaración de renta, lo que implica que cada transacción tenga **razonabilidad y relación directa con la prestación de los servicios públicos**. Para ello, se deben cumplir los lineamientos establecidos en el **Estatuto Tributario**, particularmente en:

El **Artículo 617** del Estatuto Tributario establece los requisitos para la factura de venta, los cuales deben cumplirse para garantizar su validez fiscal. Entre los aspectos clave que deben figurar en la factura se encuentran:

1. **Razón social y NIT** del emisor y receptor.
2. **Descripción del servicio** o bien que se está facturando.
3. **Valor total de la operación**, que debe reflejar el monto total a pagar por el servicio o bien.
4. **Numeración consecutiva**, que debe ser única para cada factura emitida.

Además, de acuerdo con el artículo mencionado, también es necesario cumplir con los siguientes incisos específicos:

- **Inciso b):** Debe incluir el **nombre o razón social** y el **NIT** tanto del vendedor (emisor) como del comprador (receptor).
- **Inciso c):** Incluir una **descripción clara y precisa** del servicio o bien vendido.
- **Inciso e):** Especificar el **valor total de la operación**, incluyendo el IVA si corresponde.
- **Inciso f):** Incluir la **fecha de emisión** de la factura.
- **Inciso g):** Incorporar la **numeración consecutiva**, que debe ser única para cada documento, para garantizar su trazabilidad y control.

El cumplimiento de estos requisitos asegura que la factura tenga validez fiscal, evitando posibles inconvenientes ante la **DIAN** u otras autoridades competentes.

- **Artículo 618:** Obligación de exigir y conservar facturas o documentos equivalentes como soporte de las transacciones.

El cumplimiento de estos requisitos permite optimizar la carga tributaria de la empresa dentro del marco legal y evitar contingencias fiscales derivadas de soportes inválidos o improcedentes. Asimismo, garantiza que los costos y gastos incurridos en la operación puedan ser debidamente deducidos en la declaración de renta del próximo año, asegurando la sostenibilidad financiera de la entidad.

Principales Procesos Contables y tributarios en la empresa de servicios públicos de Nóvita S.A. ESP

Los siguientes procesos son fundamentales para la gestión financiera de la entidad, por lo tanto, deben ser supervisados y evaluados desde la revisoría fiscal:

Informe Final Mensual del Revisor Fiscal

Entidad: Empresa De Servicios Públicos De Nóvita S.A – ESP

Periodo evaluado: 01 de octubre 2024 – 30 de noviembre de 2024

Revisor Fiscal: Kelly Yhoanny Serna Ibarguen – TP 271541 - T

Mes de elaboración del informe: Noviembre

- **Registro de Transacciones:** Contabilización precisa y oportuna de ingresos, gastos, costos y activos, asegurando su correcta clasificación conforme a las NIIF y su validez como deducciones fiscales.
- **Conciliaciones Bancarias:** Verificación de los movimientos bancarios con los registros contables, garantizando la exactitud de la información, justificación de los pagos y recaudos.
- **Depreciaciones y Amortizaciones:** Registro técnico de la pérdida de valor de los activos fijos e intangibles, en cumplimiento con las normas contables y fiscales aplicables.
- **Elaboración de Estados Financieros:** Preparación del **Balance General, Estado de Resultados, Estado de Flujos de Efectivo**, asegurando que la información sea comparable, verificable, veraz y confiable, con sustento en documentación válida para efectos tributarios y fiscales.
- **Auditoría Interna y Control Contable:** Revisión periódica de los registros financieros para detectar inconsistencias, prevenir riesgos de fraude y fortalecer los controles internos, con énfasis en la correcta documentación de las transacciones que impactan la declaración de renta.

Desde la **revisoría fiscal**, es clave establecer **mecanismos de control y auditoría** que permitan verificar la **integridad, precisión y legalidad** de la información contable, asegurando así la sostenibilidad financiera de **La empresa de servicios públicos de Nóvita S.A ESP**, el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y la continuidad en la prestación de los servicios públicos a la comunidad.

La Empresa de Servicios Públicos de Nóvita S.A. ESP, en su condición de entidad prestadora de servicios públicos esenciales como acueducto, alcantarillado y aseo, está sujeta a un marco normativo estricto en materia fiscal y tributaria. En este contexto, la **revisoría fiscal** desempeña un papel fundamental en la supervisión y verificación del cumplimiento de las obligaciones tributarias de la empresa, asegurando que las responsabilidades fiscales sean gestionadas de manera transparente y eficiente, conforme a la legislación vigente.

Desde la perspectiva de la **revisoría fiscal**, es imprescindible garantizar que la empresa cumpla con sus principales sus responsabilidades tributarias, los cuales incluyen:

- **Impuesto sobre la Renta y Complementarios:** Declaración y pago oportuno del impuesto, asegurando que los ingresos, costos y gastos registrados sean razonables y tengan sustento documental válido para su deducibilidad.
- **Retención en la Fuente:** Práctica de las retenciones aplicables sobre pagos a proveedores de bienes y servicios, garantizando su correcta liquidación y pago a la DIAN dentro de los plazos establecidos.
- **Impuesto de Industria y Comercio (ICA):** Cálculo y declaración del ICA según la jurisdicción municipal de Nóvita, asegurando el cumplimiento de las tarifas establecidas para las empresas prestadoras de servicios públicos.

Informe Final Mensual del Revisor Fiscal

Entidad: Empresa De Servicios Públicos De Nóvita S.A – ESP

Periodo evaluado: 01 de octubre 2024 – 30 de noviembre de 2024

Revisor Fiscal: Kelly Yhoanny Serna Ibarguen – TP 271541 - T

Mes de elaboración del informe: Noviembre

Sustento Normativo para la Declaración de Renta en Empresas de Servicios Públicos.

El Estatuto Tributario Colombiano establece los lineamientos que regulan la declaración de renta de las empresas, incluyendo aquellas dedicadas a la prestación de servicios públicos. En particular, el Artículo 26 define la base gravable del impuesto sobre la renta, estableciendo que los ingresos, costos y deducciones deben cumplir con el principio de realización y con soporte documental válido.

Asimismo, el **Artículo 107 del Estatuto Tributario** señala que los costos y deducciones deben ser necesarios, proporcionales y tener relación de causalidad con la actividad productora de renta. Para las empresas de servicios públicos, esto implica que los costos operacionales relacionados con la prestación de acueducto, alcantarillado y aseo deben ser debidamente soportados y registrados conforme a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

Por su parte, el **Artículo 771-2** regula la obligación de soportar los costos y gastos con documentos electrónicos o físicos que cumplan con los requisitos fiscales exigidos por la DIAN, tales como facturas electrónicas, contratos y comprobantes de egreso.

Requisitos para la Declaración de Renta de La empresa de servicios públicos de Nóvita S.A ESP

Para garantizar el cumplimiento de la normativa tributaria, la declaración de renta de la empresa de servicios públicos de Nóvita S.A ESP debe cumplir con los siguientes requisitos:

- **Registro contable adecuado:** Todas las operaciones deben estar debidamente registradas en la contabilidad bajo los estándares de las Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF.
- **Documentación de soportes:** Facturas de venta, contratos, certificaciones y demás documentos que respalden la veracidad de los ingresos, costos y gastos.
- **Determinación de ingresos gravables y exentos:** Identificación de ingresos sujetos a tributación y aquellos exentos según el régimen aplicable a los servicios públicos.
- **Aplicación de deducciones y beneficios fiscales:** Verificación de que los costos y gastos sean deducibles conforme a los artículos 107 y 771-2 del Estatuto Tributario.
- **Pago oportuno de impuestos:** Cumplimiento de plazos establecidos por la DIAN para evitar sanciones e intereses moratorios.

Retención en la Fuente: Práctica de las retenciones aplicables sobre pagos a proveedores de bienes y servicios, garantizando su correcta liquidación y pago a la DIAN dentro de los plazos establecidos.

Informe Final Mensual del Revisor Fiscal

Entidad: Empresa De Servicios Públicos De Nóvita S.A – ESP

Periodo evaluado: 01 de octubre 2024 – 30 de noviembre de 2024

Revisor Fiscal: Kelly Yhoanny Serna Ibarguen – TP 271541 - T

Mes de elaboración del informe: Noviembre

Impuesto de Industria y Comercio (ICA): Cálculo y declaración del ICA según la jurisdicción municipal, asegurando el cumplimiento de las tarifas establecidas para las empresas prestadoras de servicios públicos.

La empresa de servicios públicos de Nóvita S.A ESP tiene la obligación de presentar diversos informes, reportes, contribuciones exigidos por las entidades de control para garantizar el cumplimiento de las normativas fiscales, tributarias y regulatorias. En este sentido, se destacan las siguientes responsabilidades:

- 1. Reporte de Información Exógena ante la DIAN:**
Debe presentar anualmente la **declaración de información exógena** ante la DIAN, de acuerdo con los plazos y formatos establecidos por la resolución 188 de octubre de 2024 normativa vigente. Este reporte es fundamental porque permite a la DIAN verificar la información fiscal y las transacciones realizadas por la empresa, contribuyendo a la transparencia tributaria y facilitando el proceso de auditoría.
- 2. Contribuciones a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios:**
La empresa debe realizar los pagos correspondientes a las contribuciones por la prestación de servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, conforme a lo que establece la normativa local. Estas contribuciones son esenciales para la supervisión y control de la calidad del servicio que se ofrece a los usuarios del municipio.
- 3. Informes a la Contraloría General del Departamento del Chocó:**
Tiene la obligación de enviar informes detallados a la **Contraloría General del Departamento del Chocó**, que incluyan aspectos relacionados con la gestión administrativa, contable, financiera y operativa de la prestación del servicio público domiciliario. Estos informes permiten garantizar la correcta utilización de los recursos y el cumplimiento de las normativas establecidas para la gestión de los servicios públicos.
- 4. Informe a la Universidad por Concepto de la Estampilla:**
De acuerdo con las disposiciones sobre **estampillas** o contribuciones específicas, la empresa debe rendir un informe detallado a la universidad correspondiente. Este informe debe reflejar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con las estampillas, así como la importancia de este aporte para el financiamiento de las universidades y otras instituciones del territorio.

El cumplimiento oportuno, correcto de estas obligaciones es crucial para la empresa, ya que garantiza la transparencia en la gestión, minimiza los riesgos de sanciones o multas por parte de las autoridades y asegura la continuidad de las relaciones con las entidades de control. Además, contribuye al fortalecimiento de la confianza en la gestión administrativa y financiera de la entidad, lo que es esencial para su estabilidad y crecimiento a largo plazo.

El adecuado cumplimiento de estas obligaciones tributarias no solo permite a la empresa de servicios públicos de Nóvita S.A ESP evitar sanciones y contingencias fiscales, sino que también contribuye a su sostenibilidad financiera y operativa. Desde la revisoría

Informe Final Mensual del Revisor Fiscal

Entidad: Empresa De Servicios Públicos De Nóvita S.A – ESP

Periodo evaluado: 01 de octubre 2024 – 30 de noviembre de 2024

Revisor Fiscal: Kelly Yhoanny Serna Ibarguen – TP 271541 - T

Mes de elaboración del informe: Noviembre

fiscal, se recomienda la implementación de mecanismos de control y auditoría que garanticen la exactitud en la determinación y pago de impuestos, así como la correcta documentación de todas las transacciones que puedan impactar la carga tributaria de la empresa.

2. Opinión sobre los Estados Financieros

El dictamen del revisor fiscal en la Empresa de Servicios Públicos de Nóvita SA ESP es un elemento clave para garantizar la transparencia, confiabilidad y cumplimiento normativo en la información financiera de la entidad. Su importancia radica en la validación de los estados financieros, asegurando que reflejen de manera fidedigna la situación económica y patrimonial de la empresa, de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y la regulación aplicable al sector de servicios públicos en Colombia a la ley 142 de de 1994

Desde la perspectiva de la revisoría fiscal, la emisión del dictamen de los estados financieros no solo permite a los órganos de gobierno, inversionistas y entidades de control contar con información veraz y oportuna para la toma de decisiones estratégicas, sino que también fortalece la confianza de los usuarios y de la comunidad en general en la gestión de los recursos públicos. Además, este proceso contribuye a la identificación temprana de riesgos financieros, operacionales y de cumplimiento, permitiendo la implementación de correctivos y mejoras en la administración de la empresa.

Para lograr una auditoría efectiva y garantizar un dictamen sólido, es fundamental que la empresa implemente metodologías de trabajo estructuradas en sus procesos contables, financieros y operacionales. Esto implica desarrollar acciones como la aplicación de controles internos robustos, la documentación adecuada de transacciones, la conciliación periódica de cuentas y la adopción de herramientas tecnológicas para la automatización de procesos contables y tributarios. Estas no solo optimizan la calidad de la información financiera, sino que también reducen la posibilidad de errores, fraudes y pérdidas de tiempo en la emisión de informes de medidas. Además, garantizan que la información generada sea oportuna, veraz, eficiente y confiable para la toma de decisiones y el cumplimiento de las obligaciones normativas.

En este sentido, el papel del revisor fiscal no debe limitarse a la emisión de un dictamen anual, sino que debe enfocarse en acompañar la gestión administrativa y financiera de la empresa mediante la recomendación de mejores prácticas y la supervisión del cumplimiento de las normativas vigentes. Con un enfoque preventivo y correctivo, la revisoría fiscal en la empresa de servicios públicos de Nóvita SA ESP contribuirá al fortalecimiento de la sostenibilidad financiera de la empresa y al cumplimiento de su misión de prestar servicios públicos de calidad a la comunidad.

Informe Final Mensual del Revisor Fiscal

Entidad: Empresa De Servicios Públicos De Nóvita S.A – ESP

Periodo evaluado: 01 de octubre 2024 – 30 de noviembre de 2024

Revisor Fiscal: Kelly Yhoanny Serna Ibarguen – TP 271541 - T

Mes de elaboración del informe: Noviembre

- Dictamen sobre la razonabilidad de los estados financieros (Balance General, Estado de Resultados, Estado de Cambios en el Patrimonio, Estado de Flujos de Efectivo).

El dictamen del revisor fiscal sobre los estados financieros de la empresa de servicios públicos de Nóvita SA ESP constituye un elemento fundamental para la transparencia y confiabilidad de la información financiera de la entidad. La revisión y certificación de los estados financieros no solo garantizan el cumplimiento de las normas contables y fiscales, sino que también brindan confianza a los diferentes grupos de interés, incluyendo entidades de control, administradores, inversionistas y la comunidad en general. La responsabilidad del revisor fiscal no se limita a la emisión del dictamen, sino que también incluye la evaluación de los controles internos, la detección de riesgos financieros y operacionales, y la formulación de recomendaciones para mejorar la gestión y el cumplimiento normativo.

Opinión sobre la Importancia del Dictamen del Revisor Fiscal

Desde la perspectiva de la auditoría fiscal, el dictamen sobre los estados financieros es una herramienta esencial para fortalecer la gobernanza corporativa y garantizar la sostenibilidad financiera de la empresa de servicios públicos de Nóvita. Este dictamen proporciona una evaluación objetiva e independiente de la situación financiera de la entidad, permitiendo a los directivos tomar decisiones informadas basadas en información confiable y verificable. Además, al identificar debilidades en los procesos contables y financieros, se pueden implementar medidas correctivas que contribuyan a la eficiencia y transparencia de la gestión pública.

Importancia de Desarrollar Acciones e Implementar una Metodología de Trabajo

Para maximizar el impacto del dictamen del revisor fiscal, es fundamental que la empresa de servicios públicos de Nóvita S.A ESP desarrolle acciones concretas e implemente una metodología de trabajo estructurada. Esto incluye:

1. **Fortalecimiento del Control Interno:** Implementar procedimientos y políticas que garanticen la adecuada gestión de los recursos y el cumplimiento normativo.
2. **Capacitación del Personal:** Brindar formación continua a los colaboradores en materia contable, financiera y de control para mejorar la calidad de la información reportada.
3. **Uso de Tecnología y Herramientas de Auditoría:** Aplicar herramientas digitales para el monitoreo y análisis de datos que permitan una auditoría más eficiente, oportuna y precisa.
4. **Seguimiento y Evaluación Permanente:** Establecer indicadores de gestión financiera que permitan medir el desempeño de la entidad y realizar ajustes cuando sea necesario.

En conclusión, el dictamen del revisor fiscal es una pieza clave para la credibilidad y transparencia de la empresa de servicios públicos. Su importancia radica no solo en la

Informe Final Mensual del Revisor Fiscal

Entidad: Empresa De Servicios Públicos De Nóvita S.A – ESP

Periodo evaluado: 01 de octubre 2024 – 30 de noviembre de 2024

Revisor Fiscal: Kelly Yhoanny Serna Ibarguen – TP 271541 - T

Mes de elaboración del informe: Noviembre

certificación de los estados financieros, sino en la identificación de oportunidades de mejora y la promoción de buenas prácticas de gestión financiera. Para ello, es imprescindible el desarrollo de acciones correctivas y la aplicación de metodologías de trabajo que optimicen los procesos y fortalezcan la confianza de la comunidad en la administración de los recursos públicos.

3. Evaluación de las cuentas del Estado Financiero

Desde la perspectiva del revisor fiscal, es esencial realizar una evaluación integral de las cuentas que conforman los estados financieros, así como de la normativa que rige cada cuenta contable según el sector de la empresa de servicios públicos. Esta evaluación permite garantizar la correcta clasificación y reconocimiento de las transacciones financieras, asegurando que la información reflejada en los estados financieros sea fidedigna y cumpla con los principios contables aplicables. La aplicación de normativas específicas para cada cuenta contable es crucial para la adecuada interpretación de la situación económica y financiera de la empresa, así como para facilitar la toma de decisiones informadas por parte de los directivos y organismos de control.

Las cuentas de los estados financieros representan la base para el análisis y la toma de decisiones dentro de una organización. Cada cuenta refleja transacciones económicas que impactan la situación financiera y los resultados de la empresa, permitiendo evaluar su desempeño, liquidez y solvencia. Su correcta clasificación y presentación garantizan la transparencia y la confiabilidad de la información contable, facilitando el cumplimiento normativo y planificado.

Para ello, se hace necesario conocer en detalle las cuentas de los estados financieros, comprendiendo su naturaleza, función y el impacto que tienen en la información contable. Este análisis permite identificar riesgos asociados, como errores en el reconocimiento de ingresos y gastos, inconsistencias en la conciliación bancaria o debilidades en los controles internos. Al detectar estos hallazgos, se pueden emitir recomendaciones estratégicas orientadas a mejorar la precisión de la información financiera, fortalecer la transparencia y optimizar la toma de decisiones en la organización.

Los estados financieros son la base fundamental para la toma de decisiones en cualquier organización, ya que proporcionan una visión clara y estructurada de su situación económica y desempeño. Su importancia radica en que permiten a los diferentes usuarios, como directivos, inversionistas, entidades de control y acreedores, evaluar la salud financiera de la empresa, su rentabilidad y su capacidad para cumplir con sus compromisos.

Estos informes reflejan con precisión los movimientos contables y financieros, facilitando la transparencia y el cumplimiento normativo. Además, sirven como herramienta clave para la planificación estratégica, la detección de riesgos y la implementación de mejoras en la gestión financiera. Dentro de esta estructura, el estado de situación financiera juega un papel central al mostrar los recursos de la empresa y cómo están financiados, estableciendo la base para un análisis detallado de sus cuentas contables.

Informe Final Mensual del Revisor Fiscal

Entidad: Empresa De Servicios Públicos De Nóvita S.A – ESP

Periodo evaluado: 01 de octubre 2024 – 30 de noviembre de 2024

Revisor Fiscal: Kelly Yhoanny Serna Ibarguen – TP 271541 - T

Mes de elaboración del informe: Noviembre

El estado de situación financiera, también conocido como balance general, es un informe contable fundamental que refleja la posición económica de una entidad en un momento determinado. Para su correcta interpretación, es esencial conocer las cuentas contables que lo componen, las cuales se agrupan en activos, pasivos y patrimonio. Estas cuentas permiten evaluar la estabilidad financiera de la empresa, su capacidad para cumplir con las obligaciones y la estructura de sus recursos. Un análisis detallado de cada una de ellas facilita la identificación de riesgos y oportunidades, proporcionando información clave para la toma de decisiones estratégicas.

En primer lugar, es fundamental iniciar con la descripción detallada de las cuentas que componen el estado de situación financiera. Cada una de estas cuentas tiene un propósito específico dentro de la estructura contable, permitiendo conocer el origen y la aplicación de los recursos de la entidad.

Para ello, se abordará la definición de cada cuenta, su función dentro del estado financiero y la normativa que la regula, garantizando su adecuado reconocimiento y presentación conforme a los estándares contables vigentes. Asimismo, se analizarán los hallazgos más comunes que pueden surgir en su revisión, como errores en el registro, omisiones o deficiencias en los controles internos. Finalmente, se plantearán recomendaciones orientadas a fortalecer la gestión contable y mitigar riesgos, contribuyendo a la confiabilidad y transparencia de la información financiera.

En este sentido, procederemos a detallar las definiciones de las cuentas que conforman el **estado de situación financiera**, comenzando por los activos, pasivos y patrimonio. A continuación, se explicará la naturaleza de cada una, la normativa contable que la respalda, y cómo estas se interrelacionan para proporcionar una visión clara y precisa del balance financiero de la organización. En cuanto a el **estado de resultados integrales**, el cual es otro informe fundamental dentro de los estados financieros de una entidad. Este estado refleja el rendimiento económico de la organización durante un período específico, detallando los ingresos, costos, gastos y otros elementos que afectan la rentabilidad. Su importancia radica en que no solo muestra el resultado neto de la empresa.

El estado de resultados integrales se compone de las siguientes secciones:

1. **Ingresos:** Los beneficios económicos obtenidos por la empresa durante el período, provenientes de actividades ordinarias.
2. **Costos y gastos:** Los diseños relacionados con la operación de la empresa, como costos de producción y gastos administrativos.
3. **Resultado operativo:** La diferencia entre los ingresos y los costos y gastos operativos.
4. **Otros ingresos y gastos:** Elementos que afectan el resultado, pero no provienen de las actividades operativas directas, como ingresos por revalorización de activos o pérdidas cambiadas.

Informe Final Mensual del Revisor Fiscal

Entidad: Empresa De Servicios Públicos De Nóvita S.A – ESP

Periodo evaluado: 01 de octubre 2024 – 30 de noviembre de 2024

Revisor Fiscal: Kelly Yhoanny Serna Ibarguen – TP 271541 - T

Mes de elaboración del informe: Noviembre

Por otro lado, el estado de cambio en el patrimonio refleja las variaciones que experimenta el patrimonio de la entidad durante un período, detallando las contribuciones de los accionistas, los resultados obtenidos, las distribuciones y otros movimientos en las cuentas de capital. Este estado es esencial para comprender cómo los beneficios o pérdidas generadas afectan la posición financiera de la empresa y cómo se distribuyen entre los accionistas o se reinvierten en la organización.

Ambos informes permiten obtener una visión más completa y precisa del desempeño financiero y la evolución del patrimonio de la empresa, proporcionando información valiosa para la toma de decisiones estratégicas.

Una vez dicho lo anterior, procedo a definir las cuentas de acuerdo a cada uno de los estados financieros, comenzando con el estado de situación financiera y luego abordando el estado de resultados integral y el estado de cambio en el patrimonio.

1. Estado de Situación Financiera. Posteriormente

4.1 Activos

- **Activo corriente:**

11 EFECTIVO Y EQUIVALENTES DEL EFECTIVO: Está compuesto por la Caja general y las cuentas de bancos que se encuentren a cargo de la entidad.

14 DEUDORES: Está compuesto por las cuentas por cobrar (deudores), anticipos y otros activos corrientes. Y el deterioro que se le debe realizar a las cuentas de difícil cobro de acuerdo a criterios normativos vigentes.

Estado de situación financiera
EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE NÓVITA S.A
906349174-7
De Enero 2023 a Diciembre 2023
Valor expresado en Peso colombiano

Código cuenta contable	Nombre cuenta contable
1	Activo
11	Efectivo y equivalentes de efectivo
1110	DEPÓSITO EN INSTITUCIONES FINANCIERAS Y COOPERATIVAS
111005	Cuenta Corriente
11100501	Banco de Bogotá CTA CTE # 378232029
14	DEUDORES
1408	SERVICIOS PÚBLICOS
140802	SERVICIO DE ALICATADO
140803	SERVICIO DE ALCANTARILLADO
140804	SERVICIO DE ASEO
140899	DETERIORO (CR)

con el objetivo de asegurar el cumplimiento de los procesos contables, presupuestales y la entidad, se ha llevado a cabo detallada de los pagos realizados a través de la cuenta bancaria de la empresa.

adecuado financieros, tributarios de una revisión

Este informe tiene como propósito verificar que todos los pagos por concepto de costos y gastos cumplan con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario, particularmente

Informe Final Mensual del Revisor Fiscal

Entidad: Empresa De Servicios Públicos De Nóvita S.A – ESP

Periodo evaluado: 01 de octubre 2024 – 30 de noviembre de 2024

Revisor Fiscal: Kelly Yhoanny Serna Ibarguen – TP 271541 - T

Mes de elaboración del informe: Noviembre

en lo concerniente a la facturación, así como con las disposiciones legales aplicables en materia de control fiscal y tributario.

1. VERIFICACIÓN DEL PROCESO PRESUPUESTAL

Dado que la empresa de servicios públicos de Nóvita maneja recursos públicos, está sujeta a un presupuesto y a la disponibilidad presupuestal. Es fundamental tener en cuenta los siguientes aspectos:

- **Disponibilidad presupuestal:** Confirme que el gasto o costo esté cubierto dentro del presupuesto de la entidad, es decir, que haya una partida presupuestaria asignada para dicho pago.
- **Autorización presupuestal:** Asegúrese de que el gasto esté respaldado por una autorización presupuestal, que haya sido revisada y aprobada por el área correspondiente.
- **Revisión del registro presupuestal:** Valide que el registro presupuestal existe y esté relacionado con la partida específica de la que se realizará el pago. Esto implica que la transacción sea coherente con las proyecciones y compromisos financieros establecidos en el presupuesto.

2. VALIDACIÓN DE LA ORDEN DE PAGO Y COMPROBANTE DE EGRESO

- **Orden de pago:** Verifique que la orden de pago esté correctamente emitida y cuente con la firma de la persona autorizada para autorizar el egreso de recursos, de acuerdo con los procedimientos internos de la empresa.
- **Comprobante de egreso:** Asegúrese de que el comprobante de egreso esté debidamente elaborado y contenga todos los detalles necesarios, tales como el monto, el concepto del pago, la fecha y el soporte contable correspondiente.

3. CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS TRIBUTARIOS

- **Impuestos aplicables:** Revise que los impuestos sobre el gasto o costo, tales como el IVA o retenciones, hayan sido calculados correctamente y que la empresa esté cumpliendo con sus obligaciones tributarias. Es fundamental que estos montos sean retenidos y declarados de acuerdo con la normativa tributaria.
- **Declaración tributaria:** Asegúrese de que el pago y sus impuestos asociados sean correctamente reflejados en las declaraciones tributarias de la empresa, de acuerdo con los requisitos de la DIAN u otras autoridades fiscales competentes.

El adecuado cumplimiento de las disposiciones legales en materia de facturación y control de pagos garantiza la transparencia y la adecuada gestión financiera de la entidad. Se recomienda fortalecer los controles internos en la elaboración, validación y registro de los documentos de pago para mitigar riesgos fiscales y contables.

Informe Final Mensual del Revisor Fiscal

Entidad: Empresa De Servicios Públicos De Nóvita S.A – ESP

Periodo evaluado: 01 de octubre 2024 – 30 de noviembre de 2024

Revisor Fiscal: Kelly Yhoanny Serna Ibarguen – TP 271541 - T

Mes de elaboración del informe: Noviembre

1. Verificación de Facturación Electrónica y/o documento soporte electrónico y Procedimiento de Verificación de Pagos.	
Actividades realizadas	Normativa que lo rige:
<p>En los meses de octubre y noviembre, se llevó a cabo la actividad de solicitud y revisión de los extractos bancarios correspondientes a dichos períodos. Como parte de este procedimiento, se realizó la verificación de los soportes de los pagos efectuados durante estos meses, con el propósito de garantizar el cumplimiento de los requisitos contables, presupuestales y tributarios aplicables.</p> <p>Durante la revisión, se evidencia que algunas de las transacciones registradas carecían del documento legal requerido para soportar adecuadamente el pago respectivo. Esta situación representa un riesgo en materia de cumplimiento normativo y control financiero, ya que puede afectar la trazabilidad y justificación de los egresos realizados.</p>	<p>Para la revisión de los pagos realizados, se han considerado los siguientes artículos del Estatuto Tributario:</p> <p>Artículo 617 E.T. - Requisitos de la factura: Toda factura deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none">Estar denominada expresamente como factura de venta.Contener el número consecutivo de facturación autorizado por la DIAN.Fecha de expedición.Nombre o razón social e identificación del vendedor o de quien presta el servicio.Nombre o razón social e identificación del adquirente de los bienes y servicios.Descripción específica de los bienes vendidos o servicios prestados.Valor total de la operación.Indicación de los impuestos que aplican.Cumplir con las especificaciones técnicas que determine la DIAN. <p>• Artículo 618 E.T. - Obligación de exigir factura o documento equivalente: Establece que. A partir de la vigencia de la presente ley los adquirentes de bienes corporales muebles o servicios están obligados a exigir las facturas o documentos equivalentes que establezcan las</p>

Informe Final Mensual del Revisor Fiscal

Entidad: Empresa De Servicios Públicos De Nóvita S.A – ESP

Periodo evaluado: 01 de octubre 2024 – 30 de noviembre de 2024

Revisor Fiscal: Kelly Yhoanny Serna Ibarquen – TP 271541 - T

Mes de elaboración del informe: Noviembre

	<p>normas legales, al igual que a exhibirlos cuando los funcionarios de la administración tributaria debidamente comisionados para el efecto así lo exijan</p> <p>Artículo 618-2 E.T. - Obligaciones que deben cumplir las personas o entidades que elaboren facturas o documentos equivalentes: Las personas o entidades encargadas de emitir facturas o documentos equivalentes deben cumplir con los siguientes lineamientos:</p> <ul style="list-style-type: none">a).Elaborar las facturas o documentos equivalentes con los requisitos señalados en el Estatuto Tributario y con las características que prescriba la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.b). Llevar un registro de las personas o entidades que hayan solicitado la elaboración de facturas, con su identificación, dirección, número de facturas elaboradas para cada cliente y numeración respectiva.c). Abstenerse de elaborar facturación en relación con un determinado cliente a quien se le haya elaborado por parte de dicha empresa la misma numeración.d). Expedir factura por la prestación del servicio, la cual, además de cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario, deberá tener la
--	--

Informe Final Mensual del Revisor Fiscal

Entidad: Empresa De Servicios Públicos De Nóvita S.A – ESP

Periodo evaluado: 01 de octubre 2024 – 30 de noviembre de 2024

Revisor Fiscal: Kelly Yhoanny Serna Iburguen – TP 271541 - T

Mes de elaboración del informe: Noviembre

	constancia del primero y último número consecutivo de dichos documentos, que haya elaborado al adquirente del servicio.
HALLAZGOS	
Se identificaron transacciones en los meses de octubre y noviembre en los cuales no se presentó la documentación de soporte requerida, lo que impide su adecuada justificación y afecta la trazabilidad de los recursos.	
Causa:	
<ul style="list-style-type: none">• Falta de control interno en la validación de documentos soporte antes de la ejecución del pago.• Deficiencias en los procedimientos de archivo y conservación de la documentación contable.• Omisión en la exigencia de facturación por parte de los proveedores o terceros.	
Efecto:	
<ul style="list-style-type: none">• Riesgo de desconocimiento de costos y gastos por parte de la DIAN en caso de auditoría fiscal.• Posibles sanciones tributarias por incumplimiento de los requisitos de facturación.• Afectación de la transparencia y confiabilidad en la gestión financiera de la entidad.	
RECOMENDACIONES	
<ul style="list-style-type: none">• Se recomienda a la administración implementar un procedimiento de validación previa a la ejecución de pagos, asegurando que toda transacción cuente con la documentación exigida por la normativa vigente. en especial lo dispuesto en el Artículo 617 y 618, 618-2 del Estatuto Tributario y sobre los requisitos de la factura, así como las disposiciones relativas a la obligación de exigir factura electrónica y/o expedir documento soporte en adquisiciones efectuadas a sujetos no obligados a expedir facturas de venta o documento equivalente .Asimismo, se sugiere fortalecer los controles internos para la recepción, archivo y custodia de documentos de soporte, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones fiscales y contables de la entidad.• Se recomienda que los pagos se gestionen en alineación con las políticas internas de la empresa, procurando el cumplimiento de los principios contables y las disposiciones legales y fiscales aplicables. La verificación de la factura electrónica o documento equivalente, así como el adecuado seguimiento de los requisitos presupuestales y tributarios, pueden contribuir a una mayor	

Informe Final Mensual del Revisor Fiscal

Entidad: Empresa De Servicios Públicos De Nóvita S.A – ESP

Periodo evaluado: 01 de octubre 2024 – 30 de noviembre de 2024

Revisor Fiscal: Kelly Yhoanny Serna Ibarguen – TP 271541 - T

Mes de elaboración del informe: Noviembre

transparencia y a una gestión financiera más ordenada. Estas buenas prácticas ayudan a fortalecer la confiabilidad de los estados financieros y mitigar posibles riesgos para la organización.

- **Activo no corriente:** Los activos no corrientes de la **Empresa de Servicios Públicos de Nóvita** están conformados por **propiedad, planta y equipo**, así como por **activos intangibles**, los cuales son esenciales para la prestación de los servicios domiciliarios en el municipio. Estos activos no están destinados para la venta, ya que cumplen una función operativa y administrativa dentro de la entidad.

Dentro de los activos fijos se incluyen **maquinaria y equipos** utilizados directamente en la prestación de los servicios públicos para los usuarios del municipio. Asimismo, la empresa cuenta con **equipos de comunicación y computación**, los cuales facilitan la gestión administrativa y contribuyen al adecuado funcionamiento de las operaciones necesarias para garantizar la continuidad y calidad del servicio.

16	PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO
1655	MAQUINARIA Y EQUIPO
165505	COSTO (GUADAÑA, HIDRO LAVADORA, GENERADOR)
165599	DETERIORO (CR)
166505	COSTO (ESCRITORIO, SILLA EJECUTIVA)
166599	DETERIORO (CR)
1670	EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN
167005	COSTO (1 PORTÁTIL, 2 IMPRESORAS, 1 UPC, 1 CPU)
167099	DETERIORO (CR)

4.2 Pasivos

Los pasivos de la **Empresa de Servicios Públicos de Nóvita** representan las obligaciones financieras, fiscales y laborales derivadas de su operación, esenciales para garantizar la continuidad y calidad en la prestación de los servicios públicos domiciliarios en el municipio.

Dentro de estos pasivos, se incluyen principalmente las **retenciones en la fuente**, aplicadas sobre los costos y gastos en los que incurre la empresa para su funcionamiento. Estas retenciones forman parte de las obligaciones tributarias que la entidad debe cumplir conforme a la normativa vigente. Asimismo, se encuentran las **obligaciones laborales**, relacionadas con el pago de salarios y prestaciones a los colaboradores, quienes desempeñan un papel clave en la adecuada prestación del servicio.

De acuerdo con su naturaleza y plazo de vencimiento, los pasivos de la empresa se clasifican en:

Informe Final Mensual del Revisor Fiscal

Entidad: Empresa De Servicios Públicos De Nóvita S.A – ESP

Periodo evaluado: 01 de octubre 2024 – 30 de noviembre de 2024

Revisor Fiscal: Kelly Yhoanny Serna Ibarguen – TP 271541 - T

Mes de elaboración del informe: Noviembre

- **Pasivo corriente:** Comprende las obligaciones a corto plazo, tales como **proveedores y cuentas por pagar, impuestos por pagar, pasivos laborales y otras obligaciones financieras**, que deben ser atendidas en un período inferior a un año.
- **Pasivo no corriente:** Incluye los compromisos financieros a largo plazo, como **préstamos, provisiones y otras obligaciones** que superan el año fiscal, garantizando la prestación de los servicios públicos domiciliarios de la empresa de servicios públicos de Nóvita S.A - ESP.

El adecuado manejo y control de estos pasivos permite mantener la solidez financiera de la entidad, asegurando su cumplimiento normativo y fortaleciendo la capacidad de prestación eficiente de los servicios públicos domiciliarios en Nóvita.

4.3 Patrimonio

El patrimonio de la **Empresa de Servicios Públicos de Nóvita** está conformado por el **capital de los accionistas**, quienes tienen la responsabilidad de velar por el buen funcionamiento económico y operativo de la entidad. En conjunto con el **gerente de la empresa**, se garantiza el cumplimiento de las obligaciones fiscales, contables, administrativas y operativas, asegurando la sostenibilidad de la entidad y la calidad de la prestación de los servicios públicos domiciliarios.

El capital de la empresa está dividido en **acciones**, donde una parte significativa pertenece a la **Alcaldía del Municipio de Nóvita**, lo que implica que la entidad administra **recursos públicos**. Además, existen otros accionistas que son **personas naturales**, conformando la participación de capital privado dentro de la empresa.

3	Patrimonio
32	PATRIMONIO INSTITUCIONAL
3204	CAPITAL SUSCRITO Y PAGADO
320401	CAPITAL AUTORIZADO
320402	CAPITAL POR SUSCRIBIR (DB)
320403	CAPITAL SUSCRITO POR COBRAR (DB)
3225	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES
322501	UTILIDAD O EXCEDENTES ACUMULADOS
3230	RESULTADOS DEL EJERCICIO
323001	UTILIDAD O EXCEDENTES DEL EJERCICIO
	Utilidad(-)/Pérdida del ejercicio(+)

Este patrimonio está compuesto por:

- **Capital suscrito y pagado:** Recursos iniciales y adicionales aportados por los accionistas para la operación de la empresa.
- **Reservas y utilidades retenidas:** Fondos acumulados de ejercicios anteriores que fortalecen la estabilidad financiera.
- **Resultados del ejercicio:** Beneficios o pérdidas generadas en cada periodo contable, reflejando el desempeño económico de la entidad.

Informe Final Mensual del Revisor Fiscal

Entidad: Empresa De Servicios Públicos De Nóvita S.A – ESP
Periodo evaluado: 01 de octubre 2024 – 30 de noviembre de 2024
Revisor Fiscal: Kelly Yhoanny Serna Ibarguen – TP 271541 - T
Mes de elaboración del informe: Noviembre

El adecuado manejo del patrimonio permite garantizar la continuidad y eficiencia en la prestación de los servicios públicos domiciliarios en el municipio de Nóvita

4.4 Ingresos y Gastos

El **Estado de Resultado Integral** es una herramienta clave para evaluar el desempeño financiero de la **Empresa de Servicios Públicos de Nóvita**, proporcionando una visión clara sobre sus ingresos, costos y gastos, así como su impacto en la estabilidad económica de la entidad. Este análisis permite no solo conocer el resultado del ejercicio en términos de utilidad o pérdida, sino también identificar partidas que afectan el patrimonio, como otros ingresos y egresos que no forman parte de la operación principal.

Dentro de este proceso, es fundamental revisar la **composición de los ingresos, costos y gastos**, así como la **normatividad vigente** que regula estas cuentas, con el fin de identificar y evaluar los **riesgos** para fortalecer la parte financiera de la empresa.

Además, la auditoría de este estado financiero permite formular **recomendaciones y sugerencias** orientadas a mejorar las deficiencias, fortalecer los controles internos y mejorar la gestión operativa y financiera. Esto contribuye a la sostenibilidad de la empresa y a la optimización de la **prestación de los servicios públicos domiciliarios** en el municipio de Nóvita.

Es esencial comprender la estructura de los ingresos de la empresa de servicios públicos de Nóvita S.A – ESP, diferenciados entre los ingresos operacionales y no operacionales, ya que ambos son clave para el adecuado funcionamiento de la entidad y, a su vez, para mejorar la calidad del servicio prestado. Deben ser gestionados con precisión y objetividad, mientras que los no operacionales, aunque no derivados directamente de la prestación de los servicios públicos domiciliarios, también tienen un impacto significativo en la sostenibilidad financiera y la optimización de recursos.

En cuanto, los **ingresos operacionales** surgen directamente de la prestación de los servicios públicos domiciliarios como el acueducto, alcantarillado y el aseo. Estos ingresos son fundamentales para el funcionamiento de la entidad y deben gestionarse con base en la normativa que regula los servicios domiciliarios, garantizando la transparencia y la exactitud en la facturación y cobro, siempre alineados con las tarifas y principios establecidos.

Los ingresos operacionales de la empresa de servicios públicos domiciliarios Nóvita S.A. ESP se componen principalmente de la facturación y comercialización de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo. Es importante resaltar que la Alcaldía del municipio otorga un subsidio a los usuarios de los estratos 1, 2 y 3, aplicando un descuento sobre los servicios que estos usuarios tienen a cargo. Esta medida busca garantizar la accesibilidad y equidad a el acceso a los servicios públicos, pero también debe ser monitoreada adecuadamente para asegurar que se cumpla con la normatividad vigente y que los ingresos sean gestionados de manera eficiente, evitando posibles riesgos financieros o inconsistencias en la facturación y distribución de subsidios.

Informe Final Mensual del Revisor Fiscal

Entidad: Empresa De Servicios Públicos De Nóvita S.A – ESP
Periodo evaluado: 01 de octubre 2024 – 30 de noviembre de 2024
Revisor Fiscal: Kelly Yhoanny Serna Ibarguen – TP 271541 - T
Mes de elaboración del informe: Noviembre

Por otro lado, los **ingresos no operacionales** incluyen aquellos que no provienen directamente de la prestación de servicios de los servicios públicos domiciliarios, como ingresos por inversiones o aportes gubernamentales. Aunque no son el foco principal de la operación, también deben ser manejados con cuidado, asegurando su adecuado manejo contable, financiero y operativo teniendo en cuenta el cumplimiento del normativo fiscal.

Por su parte, los ingresos no operacionales de la empresa de servicios públicos domiciliarios Nóvita S.A. ESP provienen, en su mayoría, del subsidio que la Alcaldía otorga a la entidad. Este subsidio tiene como propósito apoyar a los usuarios de los estratos 1, 2 y 3 del municipio, ayudando a cubrir una parte de los costos de los servicios públicos domiciliarios. La Alcaldía se compromete a girar mensualmente una suma destinada a este fin, asegurando que los usuarios en situaciones más vulnerables tengan acceso a estos servicios a tarifas más accesibles.

La función de este subsidio es promover la equidad en el acceso a los servicios, y debe ser utilizado de manera responsable y eficiente. Es importante que los recursos sean registrados adecuadamente y empleados conforme a las normativas pertinentes, garantizando que se utilicen para su propósito original. Además, un monitoreo constante ayudará a asegurar que se mantenga la transparencia y que la empresa continúe operando dentro de un marco financiero saludable, cumpliendo con los objetivos tanto sociales como operativos del municipio.

Código cuenta contable.	Nombre cuenta contable
4	Ingresos
42	Otros ingresos de actividades ordinarias
4295	Diversos
429581	Ajuste al peso
42958101	Ajuste al peso
43	VENTA DE SERVICIOS
4321	SERVICIO DE ACUEDUCTO
432110	COMERCIALIZACIÓN
4322	SERVICIO DE ALCANTARILLADO
432207	COMERCIALIZACIÓN
4323	SERVICIO DE ASEO
432315	Limpeza y Lavado de Áreas Públicas
432317	COMERCIALIZACIÓN
4395	DEVOLUCIONES, REBAJAS Y DESCUENTOS EN VENTA DE SER
439525	Devolución Servicio de aseo
48	OTROS INGRESOS
4802	RENDIMIENTOS DE INVERSIONES Y OTROS ACTIVOS FINANCIEROS
480290	OTROS INGRESOS FINANCIEROS - INTERESES
4808	OTROS INGRESOS ORDINARIOS
480890	OTROS INGRESOS ORDINARIOS SUB ALCALDIA

Para asegurar que la entidad mantenga un control adecuado sobre la gestión de estos ingresos, contribuyendo a la mejora continua de la calidad del servicio. Esto implica verificar que se implementen controles internos eficaces para la detección temprana de riesgos, como errores en los registros, y promover la eficiencia en la utilización de los recursos.

Informe Final Mensual del Revisor Fiscal

Entidad: Empresa De Servicios Públicos De Nóvita S.A – ESP
Periodo evaluado: 01 de octubre 2024 – 30 de noviembre de 2024
Revisor Fiscal: Kelly Yhoanny Serna Ibarguen – TP 271541 - T
Mes de elaboración del informe: Noviembre

Con una correcta aplicación de la normatividad vigente y unos controles internos sólidos, se logra no solo el cumplimiento con la ley, sino también una operación financiera transparente y sostenible que respalde la confianza en la calidad del servicio públicos domiciliarios.

Es fundamental analizar la gestión de los ingresos operacionales y no operacionales de la entidad, asegurando que su administración cumpla con la normativa vigente y responda a los principios de eficiencia, transparencia y control. Una supervisión adecuada permite identificar riesgos, evaluar el cumplimiento de los procedimientos y proponer mejoras que optimicen la gestión financiera.

En este sentido, el siguiente cuadro presenta un análisis detallado que incluye el manejo de los ingresos operacionales, la normativa aplicable, las actividades realizadas, las evidencias recopiladas y los hallazgos detectados. Finalmente, se sugieren posibles soluciones orientadas a fortalecer los controles internos y garantizar la sostenibilidad financiera de la entidad.

2. Verificación y Control de la Facturación de Ingresos Operacionales	
Actividades realizadas	Normativa que lo rige:
Durante los meses de octubre y noviembre, se realizaron a cabo diversas visitas de supervisión en las que se solicitaron varias copias de facturas de los diferentes usuarios de la empresa, los residenciales, oficiales y comerciales. En primera instancia, se verificó que las facturas o, en su defecto, los documentos equivalentes cumplieran con los requisitos exigidos para la facturación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, conforme a la normativa vigente.	<p>El artículo 148 de la Ley 142 de 1994, modificado por el artículo 38 del Decreto 266 de 2000, establece los requisitos formales que deben cumplir las facturas de los servicios públicos domiciliarios. Según esta disposición, las facturas deben contener información suficiente para que el suscriptor o usuario pueda verificar si la empresa ha cumplido con la ley y con el contrato al elaborarlas. Además, deben permitir conocer cómo se determinaron y valoraron los consumos, compararlos con períodos anteriores y entender el plazo y la forma en que debe realizarse el pago.</p> <p>Esta regulación es complementada por el artículo 17 del Decreto 1001 de 1997, el cual establece criterios mínimos para la facturación de servicios como aseo, acueducto y alcantarillado. Dichos criterios buscan garantizar la transparencia en la facturación, brindando a los usuarios la información necesaria para entender los cobros aplicados y permitiendo un adecuado control y</p>

Informe Final Mensual del Revisor Fiscal

Entidad: Empresa De Servicios Públicos De Nóvita S.A – ESP

Periodo evaluado: 01 de octubre 2024 – 30 de noviembre de 2024

Revisor Fiscal: Kelly Yhoanny Serna Ibarguen – TP 271541 - T

Mes de elaboración del informe: Noviembre

	<p>supervisión por parte de las entidades reguladoras.</p> <p>Con la reciente implementación de la facturación electrónica en Colombia, regulada por la Resolución 165 de 2023, las empresas están obligadas a adaptarse a nuevos estándares, como la versión 1.9 del anexo técnico de la factura electrónica y el anexo técnico 1.0 para el documento equivalente electrónico. De acuerdo con el artículo 23 de dicha resolución, se había planificado que las empresas comenzaran a emitir estos documentos a partir del 1 de mayo de 2024.</p> <p>No obstante, debido a dificultades en la implementación, la Resolución 119 de 2024 modificó el calendario, extendiendo la fecha límite para la generación y transmisión del documento equivalente electrónico hasta el 1 de noviembre de 2024. Esto permite que las empresas de servicios públicos, como Novita S.A. ESP, se ajusten y realicen los cambios necesarios en sus sistemas tecnológicos.</p> <p>Para la revisión de esta actividad realizada, se han considerado los siguientes artículos del Estatuto Tributario:</p> <p>Artículo 617 E.T. - Requisitos de la factura: Toda factura deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Estar denominada expresamente como factura de venta.b) Contener el número consecutivo de facturación autorizado por la DIAN.c) Fecha de expedición.
--	--

Informe Final Mensual del Revisor Fiscal

Entidad: Empresa De Servicios Públicos De Nóvita S.A – ESP

Periodo evaluado: 01 de octubre 2024 – 30 de noviembre de 2024

Revisor Fiscal: Kelly Yhoanny Serna Ibarguen – TP 271541 - T

Mes de elaboración del informe: Noviembre

	<p>d) Nombre o razón social e identificación del vendedor o de quien presta el servicio.</p> <p>e) Nombre o razón social e identificación del adquirente de los bienes y servicios.</p> <p>f) Descripción específica de los bienes vendidos o servicios prestados.</p> <p>g) Valor total de la operación.</p> <p>h) Indicación de los impuestos que aplican.</p> <p>i) Cumplir con las especificaciones técnicas que determine la DIAN.</p> <ul style="list-style-type: none">• Artículo 618 E.T. - Obligación de exigir factura o documento equivalente: Establece que. A partir de la vigencia de la presente ley los adquirentes de bienes corporales muebles o servicios están obligados a exigir las facturas o documentos equivalentes que establezcan las normas legales, al igual que a exhibirlos cuando los funcionarios de la administración tributaria debidamente comisionados para el efecto así lo exijan <p>Artículo 618-2 E.T. - Obligaciones que deben cumplir las personas o entidades que elaboren facturas o documentos equivalentes: Las personas o entidades encargadas de emitir facturas o documentos equivalentes deben cumplir con los siguientes lineamientos:</p> <p>a).Elaborar las facturas o documentos equivalentes con los requisitos señalados en el Estatuto Tributario y con las</p>
--	---

Informe Final Mensual del Revisor Fiscal

Entidad: Empresa De Servicios Públicos De Nóvita S.A – ESP

Periodo evaluado: 01 de octubre 2024 – 30 de noviembre de 2024

Revisor Fiscal: Kelly Yhoanny Serna Ibarguen – TP 271541 - T

Mes de elaboración del informe: Noviembre

	<p>características que prescriba la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.</p> <p>b). Llevar un registro de las personas o entidades que hayan solicitado la elaboración de facturas, con su identificación, dirección, número de facturas elaboradas para cada cliente y numeración respectiva.</p> <p>c). Abstenerse de elaborar facturación en relación con un determinado cliente a quien se le haya elaborado por parte de dicha empresa la misma numeración.</p> <p>d). Expedir factura por la prestación del servicio, la cual, además de cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario, deberá tener la constancia del primero y último número consecutivo de dichos documentos, que haya elaborado al adquirente del servicio.</p>
HALLAZGOS	
<p>se identificó que el documento equivalente a la factura utilizada por la empresa presenta una omisión en uno de los datos fundamentales: el número de identidad del suscriptor. Esta información es esencial para garantizar la correcta individualización del usuario, facilitar el control y seguimiento de los cobros, y asegurar el cumplimiento de los requisitos normativos establecidos en la Ley 142 de 1994 y el Decreto 266 de 2000.</p> <p>Causa: Durante la revisión de los documentos equivalentes a la factura utilizada por la empresa, se identificó que estos carecen de un dato fundamental: el número de identidad del suscriptor.</p>	

Informe Final Mensual del Revisor Fiscal

Entidad: Empresa De Servicios Públicos De Nóvita S.A – ESP
Periodo evaluado: 01 de octubre 2024 – 30 de noviembre de 2024
Revisor Fiscal: Kelly Yhoanny Serna Ibarguen – TP 271541 - T
Mes de elaboración del informe: Noviembre

Efecto: La ausencia de esta información puede generar dificultades en la individualización del usuario, afectando la precisión en la facturación, el control de los cobros y la trazabilidad de los pagos. Además, podría derivar en inconsistencias contables y posibles incumplimientos normativos, poniendo en riesgo la correcta gestión de los ingresos operacionales.

1. Durante la revisión de una muestra de facturas, se evidenció que a ciertos usuarios no se les está aplicando el subsidio correspondiente a los servicios públicos prestados. Esta omisión genera un incremento en el valor de las facturas, lo que repercute directamente en el aumento de los ingresos reportados por la entidad y en el saldo de la cartera por cobrar. Asimismo, se identificó la necesidad de fortalecer la capacitación del personal en el manejo del sistema de facturación INTEGIM PREMIUM, con el fin de minimizar errores en la aplicación de subsidios y optimizar la precisión en la facturación.

Causa:

- Falta de aplicación de los subsidios correspondientes en las facturas de ciertos usuarios.
- Deficiencias en la capacitación del personal en el uso del sistema de facturación INTEGIM PREMIUM.

Efecto:

- Incremento en el valor de las facturas emitidas.
- Aumento en los ingresos reportados, lo que puede generar distorsiones en los estados financieros de la entidad.
- Crecimiento en el saldo de la cartera por cobrar, con posibles impactos en la liquidez y en el nivel de morosidad de los usuarios afectados.

Durante la revisión de facturas, se identificó que algunas facturas con el mismo período de facturación y con saldos pendientes presentan valores diferentes. Esta inconsistencia sugiere posibles errores en la parametrización del sistema de facturación, en la aplicación de tarifas o en la asignación de consumos.

Causas posibles:

1. Errores en la parametrización del sistema de facturación.
2. Aplicación incorrecta de tarifas o subsidios.
3. Deficiencias en la consolidación de la cartera pendiente.
4. Posibles fallas en la migración o actualización de datos en el sistema.
5. Registro incorrecto de consumos en la facturación.

Efectos:

Informe Final Mensual del Revisor Fiscal

Entidad: Empresa De Servicios Públicos De Nóvita S.A – ESP

Periodo evaluado: 01 de octubre 2024 – 30 de noviembre de 2024

Revisor Fiscal: Kelly Yhoanny Serna Ibarguen – TP 271541 - T

Mes de elaboración del informe: Noviembre

- Inconsistencias en los valores facturados a los usuarios, lo que puede generar reclamos y afectar la confianza en la entidad.
- Distorsión en los ingresos operacionales reportados.
- Incremento en la cartera pendiente, afectando la recuperación de ingresos.
- Riesgo de sanciones por parte de los entes de control en caso de incumplimiento normativo.

RECOMENDACIONES

Una vez revisada la documentación y los papeles de trabajos correspondientes, se recomienda tomar acciones correctivas que permitan a la empresa fortalecer sus controles internos frente a las deficiencias identificadas. Esto contribuirá a mejorar la calidad operativa, contable y financiera de la entidad. Por ello, se hace necesario las siguientes recomendaciones:

2. **Actualización y/o mejora del sistema de facturación:** Modificar y/o actualizar el sistema de facturación, tanto en su versión electrónica como física, para garantizar que permita, entre otras funciones, la inclusión del número de identidad de cada suscriptor o usuario como un requisito obligatorio para la facturación de los servicios públicos domiciliarios. Esto asegurará el cumplimiento normativo y fortalecerá el control sobre la individualización de los usuarios y la trazabilidad de los cobros.
3. se proponen las siguientes acciones concretas para implementar controles internos en el proceso de facturación:
 - **Identificación de usuarios:** Establecer un procedimiento que asegure la recolección completa de los datos básicos del usuario (nombre, apellidos, número de identificación, dirección y otros datos exigidos por la normativa).
 - **Ingreso de información en el sistema:** Incorporar de forma oportuna y precisa los datos recolectados en el sistema de facturación, garantizando que se cumplan los requisitos mínimos establecidos para la facturación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo.
 - **Verificación previa a la emisión:** Implementar un control previo a la emisión de facturas, que verifique que todos los campos obligatorios, en especial los datos de identificación del suscriptor, estén completos y correctos.

Estas contribuirán a fortalecer el control interno, asegurando el cumplimiento normativo y mejorando la calidad operativa, contable y financiera de la entidad.

4. **Capacitación del personal:** Se sugiere fomentar, de manera progresiva, espacios de actualización para los colaboradores encargados de la generación de facturas. La idea es que, mediante sesiones formativas enfocadas en la normativa y en la verificación de datos obligatorios, el personal pueda mejorar sus competencias en el uso de la

Informe Final Mensual del Revisor Fiscal

Entidad: Empresa De Servicios Públicos De Nóvita S.A – ESP

Periodo evaluado: 01 de octubre 2024 – 30 de noviembre de 2024

Revisor Fiscal: Kelly Yhoanny Serna Ibarguen – TP 271541 - T

Mes de elaboración del informe: Noviembre

herramienta de facturación, contribuyendo sutilmente a un proceso más fluido y conforme a los estándares establecidos

5. **Auditorías periódicas:** Realizar auditorías internas periódicas para garantizar que se mantenga la integridad de la facturación y que todos los documentos emitidos cumplan con la normativa vigente.
6. **Revisión de procesos de captura de datos:** Se sugiere implementar jornadas periódicas de actualización de datos de usuarios, con el fin de obtener información completa y verificada—incluyendo nombre completo o razón social, número de identificación (ciudadanía, cédula o NIT), dirección y ciudad. Este proceso permitirá cumplir cabalmente con los requisitos normativos al expedir la facturación de los servicios públicos domiciliarios, asegurando la correcta identificación de cada usuario. De esta forma, se podrá determinar de manera precisa el saldo de cartera de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo de los usuarios, facilitando la aplicación de controles internos y diseñar de estrategias administrativas y contables en el manejo de las cuentas por cobrar, mitigando el riesgo de generar deudas de difícil cobro.
7. Se recomienda a la administración de la entidad:
 - Implementar controles periódicos para verificar la correcta aplicación de los subsidios en la facturación.
 - Diseñar e impartir capacitaciones al personal encargado de la facturación en el uso adecuado del sistema INTEGIM PREMIUM.
 - Realizar auditorías internas sobre la facturación y conciliación de subsidios con el fin de detectar y corregir posibles inconsistencias en los procesos.
8. Recomendaciones:
 - **Revisión del sistema de facturación:** Se recomienda realizar una auditoría al sistema INTEGIM PREMIUM para verificar la correcta parametrización de tarifas, subsidios y valores aplicados en la facturación.
 - **Conciliación de cartera:** Implementar controles periódicos para revisar que los valores de facturas pendientes correspondan a los montos reales adeudados por los usuarios.
 - **Validación de datos antes de la facturación:** Establecer un proceso de revisión previa de los valores a facturar para detectar y corregir inconsistencias antes de la emisión de las facturas.

Estas contribuirán a garantizar el cumplimiento normativo, mejorar la transparencia en el proceso de facturación y evitar posibles medidas legales o financieras para la empresa.

Informe Final Mensual del Revisor Fiscal

Entidad: Empresa De Servicios Públicos De Nóvita S.A – ESP
Periodo evaluado: 01 de octubre 2024 – 30 de noviembre de 2024
Revisor Fiscal: Kelly Yhoanny Serna Ibarguen – TP 271541 - T
Mes de elaboración del informe: Noviembre

Elaborado por: *Kelly Serna I*
Nombre: Kelly Yhoanny Serna Ibarguen
Cargo: Revisor Fiscal
Fecha: 02 de octubre del 2024



WWW.BANCODEBOGOTA.COM

Internas, Aval y otros Bancos

Empresa: EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A
Tipo Identificación: NIT Persona Jurídica **No. Identificación:** 9003491747
Generado por: STALYN CAICEDO

A continuación el detalle de: Resultado - Transferir

Origen

Fecha de Emisión	2024/12/09		
Tipo Producto	Cuenta Corriente		
Nombre Producto	CC2029	Nro. Producto	*****2029
Fecha Transferencia	2024/12/09		
<u>Destino</u>			
Valor Transferencia	\$2,462,500.00		
Nombre Destinatario	KELLY YHOANNY SERNA IBARGEN		
Tipo Identificación	Cédula de Ciudadanía		
Nro. Identificación	1076332572		
Entidad Financiera	Bancolombia		
Tipo Producto Destino	Cuenta Ahorros		
Nro. Producto Destino	53686060159		
Referencia / Nro. Factura	N/A		
Información Adicional	HONORARIOS noviembre		
Estado	En Proceso		



Importante: Una vez finalizada esta transacción, por favor verifique el débito en la cuenta origen, antes de intentar realizarla nuevamente.

* La tarifa de esta transacción depende del acuerdo que tenga establecido con el Banco

COMPROBANTE DE PAGO N°205

A

KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN

DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS

La suma de:

\$ 2.500.000,00

Por concepto de:

PAGO DE HONORARIOS MES DE DICIEMBRE 2024 COMO REVISORA
FISCAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A E.S.P

PAGO DE

\$ 2.500.000,00

DEDUCCIONES:

FORMULARIO

SALUD

0%

\$

PENSION

0%

\$

ARP

0%

Fondo de Seguridad

0% \$

Estampilla UTCH

2%

\$

37.500,00

PRESTAMOS

0%

\$

Public Gaceta

\$

Otros Descuentos

\$

TOTAL DEDUCCIONES

\$

37.500,00

VALOR NETO A PAGAR

\$

2.462.500,00

PAGADO CON CHEQUE NRO.

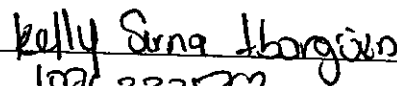
FECHA DE PAGO:

30 de 12 de 2024

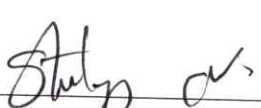


GERENTE

RECIBI CONFORME:

CC. Nro.


1076332572

COMPROBANTE DE EGRESO N° 496

Ciudad: Novita		fecha	30	12	2,024	\$2'500.000
Pagado a: KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN						
Valor de (en letras) DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS						
Código	Concepto	valor	Cheque N°			
1.1.3.1.2	HONORARIOS REVISOR FISCAL	\$ 2'500.000	Banco: Bogotá			
			Cuenta N°378232029			
			Efectivo:			
			Firma y sello			
Elaborado:		Aprobado:		Contabilizado:		Kelly Serna I. C.C.N°1076332572
						

Palacio Municipal Oficina 30
 Tel. 310-450-8066
 E-mail: espns.a0329@hotmail.com

Mejorando la calidad de vida del pueblo "Noviteño"

ORDEN DE PAGO

No. 248

FECHA: 30/12/2024

VALOR: \$ 2.500.000


SON: DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS

**A FAVOR DE: KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN
CON C.C N°: 1.076.332.572**

**CONCEPTO: PAGO HONORARIOS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2024 COMO
REVISOR FISCAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA
S.A. E.S.P**

**IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: HONORARIOS REVISOR FISCAL RUBRO #
1.1.3.1.2**

FIRMAS



Palacio Municipal Oficina 30
Tel. 310-450-8066
E-mail: espns.a0329@hotmail.com

Mejorando la calidad de vida del pueblo "Noviteño"

RESOLUCIÓN N° 176
(30 De DICIEMBRE del 2.024)

Por medio de la cual se reconocen unos **HONORARIOS**

El suscrito gerente de la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE NOVITA S.A** ESP, en uso de sus facultades constitucionales y en especial las conferidas por los estatutos, acta de posesión y demás normas concordantes y,

CONSIDERANDO

Que es deber del ordenador del gasto, reconocer los emolumentos generados por la empresa de servicios públicos.

Que la Sr. **KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN** identificada con cedula de ciudadanía 1.076.232.572, presto sus servicios profesionales durante el mes de **DICIEMBRE** de 2.024 como revisora fiscal de la **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A E.S.P.**

Que el Presupuesto de la **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A** ESP, para la vigencia fiscal de 2.024, existe disponibilidad presupuestal para el pago de **HONORARIOS REVISORA FISCAL**, en el rubro N°1.1.1.3.1.2

Que es deber del gerente y/o pagador, reconocer y pagar los Salarios causados.

Que sin más consideraciones que las expuestas,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Reconocer y ordenar el pago a **KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN** A, servicios profesionalmente prestados durante el mes de **NOVIEMBRE** de 2.024 como **REVISORA FISCAL**, la suma de dos millones quinientos mil pesos (\$2'500.000)

Palacio Municipal Oficina 30
Tel. 310-450-8066
E-mail: espns.a0329@hotmail.com

Mejorando la calidad de vida del pueblo "Noviteño"

ARTICULO SEGUNDO: Reconocer y ordenar el pagar los salarios de conformidad con los rubros presupuestales y valor especificado así:

PRESTACION DE SERVICIOS

RUBRO 1.1.3.1.2..... (\$2'500.000. 00).

ARTICULO TERCERO: la suma ordenada a pagar en el artículo anterior, se hará con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal de 2.024, **RUBRO 1.1.3.1.2**

ARTICULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

dada en novita, el día 29 de **NOVIEMBRE** 2.024


STALYN CAICEDO MOSQUERA

Representante legal

C.C. 4'841.150

Teléfono 3104508066

Dirección: barrio el rosario

Palacio Municipal Oficina 30

Tel. 310-450-8066

E-mail: espns.a0329@hotmail.com

Mejorando la calidad de vida del pueblo "Noviteño"

KELLYHOANNY SERNA IBARGÜEN
CONTADORA PÚBLICA
DIRECCION: CRA 20 # 30 – 20
CELULAR: 313 571 3638
CIUDAD: NÓVITA.

CUENTA DE COBRO No. 12

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE NÓVITA S.A E.S.P
NIT 900.349.174 - 7

DEBE A:


KELLYHOANNY SERNA IBARGÜEN
C.C: 1.076.332.572
NO responsable de IVA

La suma de Dos millones quinientos mil pesos M/CTE. (\$2.500.000), por concepto renta de trabajo de según contrato de Prestación de Servicios Profesionales # 009 de 2024, en el cargo de Revisor (a) Fiscal de la empresa, correspondiente al período 01 al 30 de diciembre de 2024.

Favor consignar el valor correspondiente a la siguiente cuenta bancaria:

TIPO DE CUENTA: AHORROS

No. 53686060159 de Entidad Bancaria Bancolombia.


Kelly Yhoanny Serna Ibargüen
C.C. 1.076.332.572 de Istmina
Revisora Fiscal de la empresa.
No. TP : 271541- T

Señor:
Stalyn Caicedo Mosquera
Gerente
Empresa De Servicios Públicos De Novita S.A – ESP
Ciudad.

INFORME DE REVISOR FISCAL DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2024

Propósito general

La REVISIÓN DE LOS PROCESOS tiene como objetivo principal evaluar la eficiencia, eficacia y legalidad de los procesos operativos, financieros, contables y tributarios llevados a cabo en la Empresa De Servicios Públicos Novita SA ESP, verificando el cumplimiento de las normativas legales vigentes, políticas internas, y principios de contabilidad generalmente aceptados. Se busca asegurar la adecuada implementación y funcionamiento de los controles internos, la correcta presentación de los estados financieros y el cumplimiento de las obligaciones fiscales, con el fin de mitigar riesgos, detectar posibles inconsistencias o fraudes, y proponer mejoras que fortalezcan la transparencia y la gestión administrativa de la entidad.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA:

Durante el mes de septiembre, se realizó una revisión exhaustiva de los extractos bancarios correspondientes a los meses de enero y febrero. El objetivo principal fue verificar y reconocer las consignaciones registradas en la cuenta de la entidad, asegurando que cada una estuviera correctamente respaldada y registrada en el sistema contable y financiero. Además, se identificó plenamente el concepto de ingreso por el cual se realizaron dichas consignaciones, asegurando su correcta clasificación según su naturaleza (ingresos por cada de los servicios, ingreso por subsidio, entre otros), con el fin de garantizar la precisión en los estados financieros y el cumplimiento de las normativas vigentes.

CRITERIOS DE AUDITORÍA

Para la elaboración del presente informe de hallazgos, se han considerado las siguientes leyes y regulaciones aplicables a la Empresa De Servicios Públicos De Novita SA ESP.

- Ley 142 de 1994
- Ley 1066 de 2006
- Resolución 0195 de 2007- Procedimientos para la Gestión y Control de la Información Financiera.
- Resolución 165 de 2023

- Resolución 008 de 2024
- Resolución 008 de 2024
- Resolución 119 de 2024
- Art 107- 1 (E.T) Limitaciones de deducciones
- Art 108 (E.T) Los aportes parafiscales son requisito para la deducción de salarios.
- Art 617 (E.T) Requisitos de factura de venta.

METODOLOGÍA UTILIZADA

implica una serie de pasos sistemáticos y técnicas que permiten obtener evidencia suficiente y adecuada para evaluar la correcta implementación de los procesos, el cumplimiento normativo y la gestión eficiente de la entidad. A continuación, se describe en detalle cada componente de este proceso:

- 1. Inspección Documental** Durante el mes de septiembre se llevaron a cabo diversas visitas a la entidad con el propósito de realizar una revisión exhaustiva de los procesos. En una primera fase, se procedió a la verificación detallada de la documentación, abarcando registros financieros, contables, fiscales y operativos, con el objetivo de asegurar que todas las transacciones estuvieran debidamente soportadas y cumplieran con las normativas legales vigentes.
- 2. Entrevistas:** Reuniones con el personal clave para entender los procedimientos internos, la aplicación de controles y evaluar la segregación de funciones.
- 3. Pruebas de Cumplimiento:** Verificación del cumplimiento normativo y de los procedimientos establecidos, asegurando que las declaraciones fiscales, retenciones y pagos se realicen correctamente y a tiempo.
- 4. Pruebas Sustantivas:** Revisión de muestras de transacciones clave para confirmar la exactitud de las cifras, la validez de los documentos y la veracidad de los registros.
- 5. Pruebas de Control Interno:** Evaluación de la efectividad de los controles internos para prevenir fraudes o errores en los procesos.
- 6. Revisión Analítica:** Análisis de variaciones y razones financieras para identificar posibles riesgos o irregularidades en los datos.

HALLAZGOS

Durante la auditoría de los procesos y controles internos de la empresa de Servicios Públicos Novita S.A. - ESP, se ha llevado a cabo una revisión exhaustiva de los procedimientos financieros y operativos relacionados con la gestión de los recursos y el manejo del efectivo. Esta evaluación ha sido realizada con el objetivo de identificar áreas de mejora y asegurar la conformidad con las normativas contables y financieras aplicables.

A continuación, se presentan los hallazgos clave que surgieron de esta auditoría. Cada hallazgo ha sido analizado en detalle para determinar su impacto en la integridad financiera y operativa de la empresa. Estos hallazgos reflejan tanto deficiencias en los controles internos como oportunidades para fortalecer la gestión financiera y asegurar una mayor transparencia y precisión en los registros contables.

HALLAZGOS

1.1 En la empresa de Servicios Públicos Novita S.A. - ESP, el recaudo de pagos por servicios públicos, como aseo, alcantarillado y acueducto, se realiza frecuentemente a través de ventanilla, donde los usuarios efectúan pagos en efectivo en puntos de atención física. Aunque esta modalidad de recaudo es común, presenta riesgos inherentes, entre ellos, la posibilidad de discrepancias en el manejo del efectivo. Estos riesgos pueden resultar en inconsistencias financieras o, en casos más graves, en la pérdida de dinero, afectando la integridad y transparencia de los registros contables.

1.2 Se observa que la empresa presenta deficiencias en el control de sus procesos financieros. No existe un procedimiento riguroso para realizar el cuadro de caja diario ni se llevan a cabo conciliaciones diarias entre el efectivo recaudado y los registros contables, especialmente durante los días de pago de servicios públicos. Esta falta de controles incrementa el riesgo de discrepancias no detectadas en el manejo del efectivo, lo que podría ocasionar pérdidas de dinero o irregularidades financieras. Además, no se verifica de manera consistente que el efectivo recaudado se deposite adecuadamente en la cuenta bancaria de la entidad, lo que representa un riesgo significativo para la integridad financiera de la organización. Esta situación también compromete la precisión en el pago y cruce de las cuentas por cobrar de los usuarios, correspondientes a los servicios públicos de aseo, acueducto y alcantarillado facturados mensualmente.

1.3 La empresa no realiza auditorías internas periódicas ni revisiones sorpresa del efectivo y los registros de recaudación. Esta ausencia de supervisión continua incrementa significativamente el riesgo de errores, fraudes o irregularidades en el manejo del efectivo y en los registros financieros. Como consecuencia, se compromete la precisión de los valores de la cartera y se pone en riesgo la integridad de la información contable.

- 1.4 El efectivo recaudado no se deposita en el banco de manera oportuna, lo que resulta en una acumulación de dinero en efectivo en las instalaciones de la empresa. Esta situación aumenta el riesgo de pérdida o robo del efectivo. Además, dado que en el municipio de Novita no se dispone de un banco que facilite la consignación del efectivo, la falta de depósitos oportunos agrava el riesgo y puede comprometer la seguridad y la integridad financiera de la empresa.

CONTROLES

El control interno es el plan mediante el cual una organización establece principios, métodos y procedimientos que coordinados entre sí **buscan proteger los recursos de la entidad, además de prevenir y detectar fraudes y errores dentro de los diferentes procesos desarrollados en la empresa**, en torno al cumplimiento de los objetivos planteados para determinado tiempo.

Una vez que se haya definido el concepto de controles necesarios, procederemos a implementar y realizar los controles sobre los hallazgos detectados en la entidad. Esto incluirá la ejecución de procedimientos específicos para abordar y corregir las deficiencias identificadas, con el objetivo de mejorar la efectividad del control interno y garantizar la integridad de la información financiera.

Control Interno para el Manejo de Efectivo en el Recaudo de Servicios Públicos

1. Establecimiento de Procedimientos Claros

- **Definir y Documentar Procedimientos:** Establecer procedimientos detallados para el manejo del efectivo durante el recaudo en ventanilla. Para mejorar la precisión y transparencia en el manejo de los ingresos de los servicios públicos de aseo, alcantarillado y acueducto, se recomienda la implementación de una plantilla de control de recaudo. Esta plantilla permitirá un seguimiento detallado y efectivo de los pagos realizados por los usuarios, asegurando la correcta asignación de los mismos a las facturas correspondientes. En la siguiente tabla muestra un ejemplo de cómo podría estructurarse el control Y se detalla la estructura y los beneficios de esta plantilla:

La

Fecha de Pago	Nombre del Usuario	Número de Factura	Acueducto (\$)	Aseo (\$)	Alcantarillado (\$)	Total Pago (\$)	Método de Pago
01/09/2024	Juan Pérez	FAC-001234	50,000	20,000	30,000	100,000	Efectivo
01/09/2024	Ana Martínez	FAC-001235	45,000	18,000	27,000	90,000	Tarjeta de Crédito
02/09/2024	Carlos López	FAC-001236	60,000	22,000	35,000	117,000	Efectivo
03/09/2024	María García	FAC-001237	55,000	25,000	28,000	108,000	Transferencia Bancaria
04/09/2024	Luis Torres	FAC-001238	50,000	20,000	30,000	100,000	Efectivo
...

implementación de esta plantilla detallada facilitará el control y seguimiento del saldo de la cartera de la empresa. Al permitir una gestión más precisa de los pagos recibidos y la correcta asignación de estos a las facturas correspondientes, se mejorará la trazabilidad de los ingresos. Esto, a su vez, contribuirá a mantener un registro exacto de las cuentas por cobrar, reduciendo el riesgo de discrepancias y asegurando la integridad de la información financiera.

2. Conciliaciones Diarias

- **Realizar Conciliaciones Diarias:** Llevar a cabo conciliaciones diarias entre el efectivo recaudado y los registros contables. Verificar que el total del efectivo coincida con los registros y recibos emitidos.

3. Depósitos Bancarios Oportunos

- **Depositar el Efectivo Regularmente:** Realizar depósitos bancarios del efectivo recaudado de manera frecuente, preferiblemente diaria, para reducir la acumulación de efectivo en las instalaciones.

Es recomendable realizar depósitos bancarios del efectivo recaudado de manera frecuente, preferiblemente a diario, para garantizar que los valores depositados coincidan con los reportados en el informe de recaudo. Esta práctica ayudará a reducir la acumulación de efectivo en las instalaciones, disminuyendo el riesgo de pérdida, robo o malversación, y asegurando una mayor integridad en la gestión financiera.

4. Auditorías y Revisiones Sorpresa

- **Implementar Auditorías Internas y Revisiones Sorpresa:** Programar auditorías internas periódicas y revisiones sorpresa para evaluar el manejo del efectivo y detectar posibles irregularidades o discrepancias.
- 5. **Capacitación del Personal**
 - **Capacitar a los Empleados:** Proporcionar capacitación regular al personal sobre los procedimientos de manejo del efectivo, controles internos y cómo identificar posibles fraudes o errores.
- 6. **Seguridad Física**
 - **Fortalecer la Seguridad:** Implementar medidas de seguridad, como cajas fuertes para almacenar el efectivo y cámaras de vigilancia en las áreas de recaudo, para proteger el dinero contra robos y pérdidas.
- 7. **Procedimientos de Reporte de Incidencias**
 - **Establecer Canales de Reporte:** Crear mecanismos para que los empleados puedan reportar cualquier incidente o irregularidad en el manejo del efectivo de manera confidencial.
- 8. **Revisión de Procedimientos**
 - **Revisar y Actualizar Procedimientos:** Revisar y actualizar regularmente los procedimientos de control interno para adaptarse a cambios en el entorno operativo o en las regulaciones aplicables.

11 equivalente De Efectivo- Banco

La empresa de Servicios Públicos Novita S.A. - ESP dispone de una cuenta corriente en el Banco de Bogotá, identificada con el número 3782322029. Esta cuenta se utiliza para gestionar los recursos financieros derivados de las operaciones de la empresa, incluyendo el recaudo de pagos de servicios públicos como aseo, alcantarillado y acueducto. A continuación, se describen los aspectos clave relacionados con el manejo y control de esta cuenta, así como la normativa aplicable:

1. Procedimientos de Manejo de la Cuenta Bancaria:

- **Depósitos Regulares:** Todo el efectivo recaudado por concepto de pagos de servicios públicos debe ser depositado de manera regular en la cuenta corriente de la empresa. Idealmente, los depósitos deben realizarse a diario para minimizar la acumulación de efectivo en las instalaciones y reducir el riesgo de pérdida o robo.
- **Conciliaciones Bancarias:** Es fundamental llevar a cabo conciliaciones bancarias periódicas, al menos mensualmente, para asegurar que todos los ingresos y gastos reflejados en la cuenta bancaria coincidan con los registros contables de la empresa. Cualquier discrepancia debe ser investigada y resuelta oportunamente.
- **Registro Detallado de Movimientos:** Se debe mantener un registro detallado de todos los movimientos de la cuenta, especificando el origen y destino de los fondos, con documentación de respaldo que justifique cada transacción.

HALLAZGOS

Durante la auditoría de los procesos y controles internos de la empresa de Servicios Públicos Novita S.A. - ESP, se ha llevado a cabo una revisión exhaustiva de los procedimientos financieros y operativos relacionados con la gestión de los recursos y el manejo del efectivo. Esta evaluación ha sido realizada con el objetivo de identificar áreas de mejora y asegurar la conformidad con las normativas contables y financieras aplicables.

A continuación, se presentan los hallazgos clave que surgieron de esta auditoría. Cada hallazgo ha sido analizado en detalle para determinar su impacto en la integridad financiera y operativa de la empresa. Estos hallazgos reflejan tanto deficiencias en los controles internos como oportunidades para fortalecer la gestión financiera y asegurar una mayor transparencia y precisión en los registros contables.

- 1.1. la carencia de conciliaciones bancarias regulares incrementa el riesgo de que errores o fraudes no sean identificados. La falta de un proceso sistemático para comparar los registros contables internos con los extractos bancarios puede resultar en discrepancias no detectadas ni corregidas de manera oportuna. Esta situación compromete la exactitud y fiabilidad de la información financiera, afectando la integridad de los reportes contables y la transparencia de la gestión financiera y presupuestal de la entidad.
- 1.2. Los depósitos bancarios realizados con retraso o que no coinciden con los montos reportados en los informes de recaudo pueden indicar problemas en el sistema de control interno. Esta falta de concordancia puede generar discrepancias que afectan la exactitud de los informes financieros y la integridad de los registros contables. La falta de coincidencia entre los depósitos y los informes puede ser una señal de irregularidades o errores en el manejo de los fondos, afectando la transparencia y la confianza en la información financiera.
- 1.3. Se han identificado transferencias bancarias realizadas por la empresa de Servicios Públicos Novita S.A. - ESP que carecen de la documentación adecuada. Esta situación sugiere la presencia de errores administrativos o la ejecución de pagos que no cumplen con los criterios legales, además la falta de documentación y autorización adecuada en las transferencias bancarias implica una significativa dificultad para identificar y reconciliar los pagos en los extractos bancarios correspondientes al mes. Esta carencia no solo complica la verificación de la legitimidad de cada transacción, sino que también obstaculiza el proceso de auditoría al dificultar la comparación entre los registros contables internos y los movimientos reflejados en los extractos bancarios. Como resultado, se incrementa el riesgo de que errores, pagos indebidos o posibles irregularidades pasen inadvertidos, comprometiendo la precisión y confiabilidad de los informes financieros.

- 1.4. Se ha identificado que las deficiencias en la correcta identificación del tercero destinatario de las transacciones y en la determinación precisa del valor a transferir generan errores significativos en la contabilidad de las transacciones bancarias. Lo que implica que puede llevar a errores en el registro contable de las transacciones. Esto incluye la omisión de transacciones o su registro incorrecto, lo que afecta la integridad de los registros financieros y la ejecución presupuestal. lo que podría resultar en la presentación de información financiera incorrecta. Esto afecta la transparencia y la fiabilidad de los informes financieros, y puede llevar a decisiones basadas en datos inexactos.

Controles recomendados para Mitigar el Riesgo de Falta de Conciliaciones Bancarias Regulares

1. Implementación de Conciliaciones Bancarias Regulares:

- **Frecuencia de Conciliaciones:** Establecer un calendario para realizar conciliaciones bancarias regulares, al menos de manera mensual, para asegurar que todas las transacciones se revisen y comparen con los extractos bancarios.

Para mejorar la precisión y el control en el proceso de conciliación bancaria, se recomienda implementar controles adicionales cada 15 días. Estos controles incluirán la revisión de las transacciones realizadas durante el período para validar su correcta documentación y autorización. Además, antes de proceder con cualquier transacción, se debe verificar que todos los documentos requeridos estén completos y sean adecuados para efectuar el pago. Este enfoque permitirá detectar y corregir errores o irregularidades de manera oportuna, asegurando que las conciliaciones mensuales sean más precisas y que las transacciones cumplan con los requisitos establecidos

- **Asignar Responsabilidades:** Designar una persona para llevar a cabo las conciliaciones bancarias, así como para archivar y gestionar la documentación relacionada. Esta designación asegura que la conciliación se realice de manera sistemática y oportuna, contribuyendo a la precisión y fiabilidad de la información financiera. Además, establecer el calendario para la recepción de los pagos.

2. **Procedimientos de Conciliación:** Se implementará un formato de conciliación bancaria con el objetivo de:

➤ Evaluar Movimientos Contables:

- Comparar los movimientos contables extraídos directamente del software contable con los extractos bancarios del mes correspondiente.

- **Validar Precisión y Eficiencia:**
 - Asegurar que los asientos contables se realicen de manera precisa y eficiente, verificando que se ajusten correctamente a los registros bancarios.
- **Cumplimiento Legal:**
 - Confirmar que los pagos realizados cumplan con los criterios legales y reglamentarios antes de su transferencia.
- **Fortalecimiento del Control Interno:**
 - Mejorar el control interno a través de la implementación de este formato, garantizando la integridad y exactitud de la información financiera.
- **Supervisión de la Ejecución Presupuestal:**
 - Velar por la adecuada ejecución del presupuesto, asegurando que los recursos se utilicen conforme a lo planeado y dentro de los límites establecidos.

Este enfoque garantizará una gestión más efectiva de las conciliaciones bancarias, contribuyendo a la transparencia y a la precisión en la administración financiera.

3. Automatización y Herramientas de Conciliación:

- **Uso de Software:** Implementar software de contabilidad o herramientas especializadas que faciliten el proceso de conciliación bancaria, permitiendo una comparación más eficiente y precisa entre los registros internos y los extractos bancarios.
- **Integración de Sistemas:** Asegurar que el sistema de contabilidad esté integrado con el banco para reducir la posibilidad de errores manuales y facilitar la conciliación automática de las transacciones.

4. Auditorías Internas y Revisión de Conciliaciones:

- se llevarán a cabo revisiones independientes y periódicas de las conciliaciones bancarias para garantizar la precisión e integridad del proceso. Estas revisiones permitirán evaluar la eficacia de los controles implementados en la conciliación y verificar la adherencia a los procedimientos establecidos. El objetivo es asegurar que las conciliaciones se realicen de manera correcta y oportuna, minimizando el riesgo de errores o fraudes y reforzando la confiabilidad de la información financiera.

5. Capacitación y Concienciación:

- es esencial proporcionar capacitación continua al personal involucrado en la gestión y conciliación de las transacciones bancarias. Esta formación debe enfocarse en asegurar que el personal comprenda la importancia crítica de la conciliación y los procedimientos correctos a seguir. Además, es fundamental capacitarlos en el uso de programas tecnológicos y administrativos,

de manera que estas herramientas se conviertan en un apoyo efectivo para la elaboración y presentación precisa de los informes financieros. Este enfoque no solo mejora la precisión del proceso, sino que también fortalece la capacidad del personal para manejar y reportar la información de manera eficiente y confiable.

La implementación de estos controles contribuirá a mejorar la exactitud y la fiabilidad de la información financiera, reduciendo el riesgo de errores y fraudes no detectados. Esto fortalecerá la integridad de los reportes contables y promoverá una mayor transparencia en la gestión financiera y presupuestal de la entidad.

- **14. DEUDORES -CUENTA POR COBRAR**

Comprende el valor de las deudas a cargo de terceros y que representan derechos a favor del ente prestador de servicios públicos domiciliarios, originados en el desarrollo de su objeto social y de otras actividades que representan derechos, así como también los rendimientos que generen. De este grupo hacen parte, entre otras las siguientes cuentas: **Venta de bienes, Prestación de servicios, Servicios públicos, Préstamos concedidos, Avances y anticipos entregados, anticipos o saldos a favor por impuestos y contribuciones, Depósitos entregados, Otros deudores, Deudas de difícil cobro.**

Las cuentas por cobrar representan el derecho que tiene la empresa de recibir dinero y otros activos financieros como resultado de la prestación de servicios públicos domiciliarios a crédito. Sin embargo, es importante considerar el riesgo de que algunos usuarios no cumplan con sus obligaciones de pago, lo que convierte estas cuentas en deudas de difícil cobro cuando no se saldan dentro de los plazos establecidos por la entidad.

Por su parte, la empresa de Servicios Públicos Novita S.A. ESP debe monitorear de manera rigurosa el tiempo de vencimiento de las cuentas por cobrar, conforme a la normativa vigente de acuerdo con el manual de procedimiento de cartera. Es fundamental llevar un control adecuado sobre el comportamiento de estas deudas para evaluar la liquidez de los activos y determinar la capacidad de recuperación de la cartera adeudados por los usuarios. Un aspecto clave es establecer criterios claros para definir cuándo una cuenta por cobrar se convierte en una cuenta de difícil cobro, lo que permite realizar estimaciones precisas y tomar decisiones informadas sobre la gestión de dichas cuentas.

CUENTA POR COBRAR DE DIFÍCIL RECAUDO: Representa el valor de las cuentas por cobrar a favor de la entidad pendientes de recaudo, que por su **antigüedad y morosidad** han sido reclasificadas desde la cuenta principal.

Durante la revisión de los procesos de cuentas por cobrar en la empresa de servicios públicos domiciliarios, se han identificado varios riesgos y deficiencias

en el manejo y control de estas cuentas, lo que podría afectar la liquidez y el rendimiento financiero de la empresa. Los principales riesgos detectados son:

1. inexistente política de cartera una deficiente o inexistente política de cartera.

Una **política de cartera** se refiere a las directrices y procedimientos establecidos por una organización para gestionar eficientemente sus cuentas por cobrar, incluyendo la concesión de créditos, el seguimiento de pagos, la recuperación de deudas y la provisión de cuentas incobrables. Cuando una empresa tiene una política de cartera **deficiente o inexistente**, significa que carece de normas claras y consistentes para gestionar sus cuentas por cobrar, lo que pone en riesgo su liquidez, exactitud contable y sostenibilidad financiera.

En cuanto al hallazgo de **inconsistencias en la conciliación de cuentas por cobrar** sugiero que se deben implementar controles robustos para mejorar la precisión y la fiabilidad del proceso. Establecer tales como:

- Conciliaciones Periódicas y Documentadas: un calendario para realizar conciliaciones de cuentas por cobrar de manera regular (**mensual**) y asegurarse de que todas las conciliaciones estén documentadas y archivadas correctamente.
- **Implementación de Procedimientos de Reconciliación Estandarizados:** Desarrollar y documentar procedimientos estandarizados para la conciliación de cuentas, que incluyan pasos detallados para la comparación de registros contables con los extractos bancarios y otros documentos relevantes. **Herramienta de conciliación de cartera.**
- **Capacitación Continua del Personal:** Proporcionar capacitación regular al personal encargado de las conciliaciones sobre las mejores prácticas, procedimientos actualizados y herramientas disponibles.

INGRESO POR SERVICIOS

Se refiere al monto económico que una empresa recibe por la prestación de servicios públicos domiciliarios. En el caso de **Novita S.A. ESP**, este ingreso proviene de los servicios de **acueducto, alcantarillado y aseo** proporcionados a sus usuarios. Este concepto es fundamental para la empresa, ya que representa uno de los componentes más importantes en sus estados financieros.

Es esencial que las empresas de servicios públicos domiciliarios, como Novita S.A. ESP, cumplan con las normativas vigentes en materia de facturación. La **Superservicios** exige que estas empresas se alineen con lo estipulado en el **artículo 148 de la Ley 142 de 1994** y el **artículo 17 del Decreto 1001 de 1997**, que establecen los criterios mínimos para la facturación de los servicios de aseo y alcantarillado.

Con la reciente implementación de la **facturación electrónica en Colombia**, regulada por la **Resolución 165 de 2023**, las empresas están obligadas a adaptarse a nuevos estándares, como la versión 1.9 del **anexo técnico de la factura electrónica** y el **anexo técnico 1.0** para el **documento equivalente electrónico**. De acuerdo con el **artículo 23** de dicha resolución, se había planificado que las empresas comenzaran a emitir estos documentos a partir del 1 de mayo de 2024.

No obstante, debido a dificultades en la implementación, la **Resolución 119 de 2024** modificó el calendario, extendiendo la fecha límite para la generación y transmisión del **documento equivalente electrónico** hasta el **1 de noviembre de 2024**. Esto permite que las empresas de servicios públicos, como **Novita S.A. ESP**, se ajusten y realicen los cambios necesarios en sus sistemas tecnológicos.

Es relevante que Novita S.A. ESP cumpla con el **artículo 617 del Estatuto Tributario**, que establece la obligación de identificar al adquirente en las facturas, indicando su nombre o razón social y número de identificación. Este cumplimiento es clave para mantener la validez legal de las facturas emitidas, evitar sanciones y garantizar una correcta integración con el sistema de facturación electrónica impuesto por la DIAN.

COSTOS Y GASTOS

El **costo** se define como todas las erogaciones o desembolsos que una empresa debe realizar para la producción de un bien o la prestación de un servicio. Estos costos incluyen tanto como directos como indirectos que se requieren para operar eficientemente y cumplir con las normativas. En una empresa de servicios públicos, como **Novita SA ESP**, los costos clave en los que incurre la organización son:

1. **Salarios y seguridad social del personal de producción:** Incluyen los pagos a los empleados que están directamente involucrados en la prestación de los servicios, así como las contribuciones a la seguridad social y otros beneficios asociados.
2. **Arrendamiento del vehículo de recolección de residuos sólidos:** El costo del alquiler de los vehículos que se utilizan en el servicio de recolección de residuos, clave para garantizar la continuidad y eficiencia del servicio.
3. **Compra de insumos:** Comprende la adquisición de materiales y suministros necesarios para la operación, mantenimiento y prestación del servicio de la empresa.

Estos costos representan las principales erogaciones que la empresa debe controlar y auditar para asegurar su correcta imputación y cumplimiento normativo, garantizando la sostenibilidad financiera y operativa de la entidad.

El costo incluye todo elemento y erogación que termina haciendo parte del producto final o servicio prestado de forma directa. En otras palabras, el costo es la inversión que realiza una empresa con el fin de producir un bien y/ o la prestación de servicio para comercializarlo.

Los gastos se definen como todas aquellas erogaciones que realiza una empresa destinada a actividades relacionadas con la distribución o venta del producto, así como a la administración, e incluso al mantenimiento de la planta física en áreas que apoyan la operación productiva. Aunque estas áreas no están directamente involucradas en la producción, son esenciales para el funcionamiento general de la empresa. Entre estas áreas, se pueden destacar el área administrativa y el área comercial o de ventas, que, aunque no están directamente vinculadas con la producción, juegan un papel crucial en el cumplimiento del objeto de la empresa.

Los gastos reflejan desembolsos necesarios para mantener la operación de estas áreas de apoyo y son fundamentales para evaluar la eficiencia operativa y el control financiero de la empresa. A continuación, se presentan algunos ejemplos de gastos comunes:

1. **Salarios y seguridad social del personal de administración y ventas:** Comprenden las remuneraciones y beneficios del personal que se encarga de la gestión administrativa y la comercialización de los productos o servicios.
2. **Servicios públicos de la oficina o del local de ventas:** Incluyen los pagos por servicios como agua, electricidad, internet y otros suministros necesarios para el funcionamiento de las instalaciones administrativas o comerciales.
3. **Publicidad:** Se refiere a los gastos incurridos en la promoción de los productos o servicios de la empresa, como campañas de marketing, medios de comunicación y materiales promocionales.
4. **Honorarios:** Pagos realizados por servicios profesionales de terceros, como contadores, abogados o consultores que apoyan las operaciones administrativas o comerciales.
5. **Impuestos, tasas, multas y contribuciones:** Representan los pagos obligatorios al gobierno o a otras entidades por el cumplimiento de normativas fiscales y legales, así como sanciones derivadas de incumplimientos.

Para un auditor, identificar y clasificar correctamente los gastos es esencial para garantizar una adecuada contabilización y control de los recursos de la empresa, asegurando que cumplan las normativas contables y legales.

Teniendo claro los conceptos de **costos** y **gastos**, definidos como las erogaciones que realiza una empresa en sus procesos productivos, administrativos y comerciales, es fundamental avanzar hacia la comprensión de las normativas que rigen estas erogaciones. En cualquier tipo de empresa, y de manera aún más relevante en empresas que prestan servicios públicos, como en la empresa de servicios públicos de **Novita SA ESP**, es clave identificar correctamente estos conceptos y asegurarse de que todas las transacciones que impliquen costos o gastos se ajusten a las normativas vigentes.

las deducciones en la **declaración de renta de personas jurídicas** hacen referencia a aquellos **gastos y costos** en los que incurre una empresa durante el año gravable, que la ley permite restar de los ingresos brutos para determinar

el impuesto a pagar. Estas deducciones representan un beneficio fiscal que permite a las empresas **reducir su base gravable**, disminuyendo así el monto del impuesto a pagar.

Teniendo en cuenta lo anterior, es fundamental que, al momento de **reconocer y/o pagar los gastos o costos**, se asegure que estos guarden una **relación de causalidad** con la actividad productora de renta de la empresa. Es decir, solo se deben deducir aquellos gastos que sean necesarios y propios del giro del negocio.

De acuerdo con lo estipulado en el **artículo 107-1 del Estatuto Tributario (ET)**, las deducciones serán fiscalmente aceptadas siempre y cuando:

1. **Estén debidamente soportadas:** Es imprescindible contar con la documentación adecuada que respalde cada deducción (facturas, contratos, comprobantes de pago, etc.).
2. **Hagan parte del giro ordinario del negocio:** Los gastos o costos deben estar directamente relacionados con la actividad principal de la empresa.
3. **Cumplan con las limitaciones establecidas por la ley:** Existen restricciones y límites específicos para ciertos tipos de deducciones, los cuales deben ser observados rigurosamente.

El cumplimiento de estos criterios asegura que las deducciones sean legítimas y aceptadas por la autoridad fiscal, evitando posibles sanciones o ajustes tributarios que puedan afectar la situación financiera de la empresa.

Para cumplir adecuadamente con las obligaciones fiscales y asegurar la deducción correcta de salarios y pagos a trabajadores independientes, es fundamental seguir las normativas vigentes. **El Artículo 108 del Estatuto Tributario (ET)** Los aportes parafiscales son requisito para la deducción de salarios: **expone en PARÁGRAFO 2.** *"Para efectos de la deducción por salarios de que trata el presente artículo se entenderá que tales aportes parafiscales deben efectuarse de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes. Igualmente, para la procedencia de la deducción por pagos a trabajadores independientes, el contratante deberá verificar la afiliación y el pago de las cotizaciones y aportes a la protección social que le corresponden al contratista según la ley, de acuerdo con el reglamento que se expida por el Gobierno Nacional***. Lo anterior aplicará igualmente para el cumplimiento de la obligación de retener cuando esta proceda."*

de conformidad con el **Artículo 108 del Estatuto Tributario (ET)**, se establece que los **aportes parafiscales** son un requisito indispensable para la deducción de salarios. En el **parágrafo 2** de dicho artículo, se aclara que para que una empresa pueda deducir los salarios como parte de sus costos y gastos, es necesario que los **aportes parafiscales** se efectúen de acuerdo con lo estipulado en las normas vigentes.

Asimismo, para la deducción de pagos a **trabajadores independientes**, el contratante tiene la obligación de verificar que estos trabajadores estén **afiliados**

al sistema de protección social y que efectúen el pago de las **cotizaciones correspondientes**. Estas cotizaciones incluyen aportes a salud, pensión y riesgos laborales, y deben realizarse conforme a lo que disponga la ley y el reglamento que expida el Gobierno Nacional.

Por ello, es recomendable que a todos los trabajadores independientes que presten un servicio a la empresa se les exija el comprobante **del pago de la seguridad social del mes correspondiente**, sobre todo si el valor de sus ingresos es igual o superior a un **Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV)**.

Además, conforme a la normativa, el **Ingreso Base de Cotización (IBC)** de los trabajadores independientes con contratos diferentes a los de prestación de servicios personales debe calcularse sobre el 40% del valor mensual de sus ingresos, siempre que estos ingresos netos mensuales sean iguales o superiores a un salario mínimo. Esta cotización deberá efectuarse al mes vencido.

RECOMENDACIONES

Es fundamental que todos los **gastos y costos** incurridos por la empresa estén debidamente soportados para ser considerados deducibles de la renta. Esto implica que, al adquirir un bien o servicio, la entidad debe recibir la factura electrónica correspondiente en caso de tratarse de un proveedor obligado a facturar. En el caso de proveedores que no están obligados a emitir facturas, la empresa debe generar un documento soporte electrónico que respalde la transacción.

Este procedimiento es esencial para cumplir con las normativas fiscales, ya que permite que los gastos y costos sean deducibles, tal como lo establece el **Artículo 115** del Estatuto Tributario, que regula las deducciones de impuestos pagados y otros conceptos. Asimismo, el **Artículo 108** menciona que los aportes parafiscales son un requisito para la deducción de salarios, lo que refuerza la importancia de contar con la documentación adecuada en todas las transacciones.

La correcta gestión de la documentación no solo asegura el cumplimiento de las obligaciones tributarias, sino que también fortalece la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión financiera de la entidad.

Como revisor fiscal de la entidad, he analizado la situación actual de la **cartera**, especialmente en relación con el uso de un software distinto al contable. Este sistema presenta un saldo elevado en cuentas de difícil cobro, lo que puede afectar la calidad de la información financiera y la toma de decisiones. A continuación, detallo mis recomendaciones:

1. **Dar de baja a facturas de difícil cobro:** Recomiendo dar de baja a las facturas que constituyen el elevado saldo de cuentas de difícil cobro. Esto implica realizar un análisis exhaustivo de cada cuenta, determinando aquellas que no

tienen probabilidades razonables de recuperación y que han sido clasificadas como incobrables según los criterios establecidos por la empresa.

□ **Beneficios:** Esta medida permitirá ajustar los registros contables, reflejando una imagen más realista de los activos y mejorando la relación de cuentas por cobrar. Además, contribuirá a la limpieza del balance general, lo que es fundamental para la evaluación del desempeño financiero.

2. Unificación de Información: Se sugiere implementar un proceso de integración de ambos sistemas o, al menos, garantizar que la información de ingresos y cuentas por cobrar se refleje de manera simultánea en ambos software. Esto puede lograrse mediante:

- La creación de reportes periódicos que vinculen los datos de ambos sistemas.
- La utilización de herramientas de software que permitan la sincronización de datos entre los sistemas.

□ **Beneficios:** La unificación de la información mejorará la precisión de los informes financieros, facilitará el seguimiento de las cuentas por cobrar y permitirá que la dirección tome decisiones informadas basadas en datos consolidados y confiables.

3. Reunión Virtual con el Equipo Administrativo: Solicito la programación de una reunión virtual con todo el equipo administrativo para el **04 de octubre de 2024 a las 10:00 AM**. En esta reunión, se abordarán los siguientes puntos:

- Presentación de la situación actual de la cartera y el impacto de las cuentas de difícil cobro.
- Discusión sobre el proceso de baja de las facturas y su implementación.
- Estrategias para la unificación de información y cómo garantizar la integridad de los datos en ambos sistemas.
- Establecimiento de un cronograma para llevar a cabo las recomendaciones propuestas.

4. Monitoreo y Seguimiento: Para asegurar que las recomendaciones sean implementadas de manera efectiva, es vital establecer un sistema de monitoreo y seguimiento.

Acción Propuesta: Se recomienda que, tras la reunión, se designe un responsable o un equipo que supervise la ejecución de las acciones acordadas, con reportes periódicos sobre el avance y los resultados obtenidos. Este seguimiento permitirá hacer ajustes necesarios en el proceso y asegurar que las mejoras propuestas sean sostenibles en el tiempo.

Creación de Carpetas en Google Drive

En aras de organizar de manera eficiente los documentos necesarios para la operación y la gestión contable de la entidad, asegurando que toda la información sea fácilmente accesible y esté adecuadamente categorizada.

- Extractos Bancarios:** Incluir extractos mensuales, organizados por año y mes, para facilitar la conciliación bancaria y la revisión de transacciones.
- Planillas de Seguridad Social:** Carpetas separadas por período (mensuales) para mantener un registro claro de los aportes a la seguridad social.
- Facturas Electrónicas:** Dividir las facturas por concepto, tales como subsidios y convenios, asegurando que todos los documentos relacionados estén disponibles para auditoría.
- Comprobantes de Egreso:** Crear una carpeta exclusiva para los comprobantes de egreso que correspondan únicamente a los pagos realizados con la cuenta bancaria de la entidad.

- Separación de Comprobantes:** Establecer carpetas adicionales para los pagos realizados en efectivo, de manera que todos los egresos estén claramente diferenciados y sean fácilmente localizables.

- Documentación Adicional:** Incluir una carpeta para cualquier otro documento relevante que la empresa considere necesario para su gestión.

Elaborado por: Kelly Serna I
Nombre: Kelly Yhoanny serna Ibarguen
Cargo: Revisor Fiscal
Fecha: 02 de octubre del 2024

Internas, Aval y otros Bancos

Empresa: EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A
Tipo Identificación: NIT Persona Jurídica **No. Identificación:** 9003491747
Generado por: STALYN CAICEDO

A continuación el detalle de: Resultado - Transferir

Origen

Fecha de Emisión	2025/02/12		
Tipo Producto	Cuenta Corriente		
Nombre Producto	CC2029	Nro. Producto	*****2029
Fecha Transferencia	2025/02/12		
<u>Destino</u>			
Valor Transferencia	\$2,462,500.00		
Nombre Destinatario	KELLY YHOANNY SERNA IBARGEN		
Tipo Identificación	Cédula de Ciudadanía		
Nro. Identificación	1076332572		
Entidad Financiera	Bancolombia		
Tipo Producto Destino	Cuenta Ahorros		
Nro. Producto Destino	53686060159		
Referencia / Nro. Factura	N/A		
Información Adicional	HONORARIOS REVISOR FI 12		
Estado	En Proceso		



Importante: Una vez finalizada esta transacción, por favor verifique el débito en la cuenta origen, antes de intentar realizarla nuevamente.

* La tarifa de esta transacción depende del acuerdo que tenga establecido con el Banco

**DE ACTA DE RECIBO
CONTRATO N° 009 de 2024**


En Novita cabecera Municipal se reunieron STALYN CAICEDO MOSQUERA, supervisor del contrato y la señora, **KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN** identificada como aparece al pie de su firma, quien se denomina EL CONTRATISTA con el objeto de realizar la entrega y recibo del contrato de prestación de servicios profesionales N° 009 de 2024

El presente contrato tiene por objeto realizar el **REVISOR (A) FISCAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A ESP.**

El presente contrato de suministro, fue realizado tal como lo indica el contrato, realizando las labores en un 100% tal y como se detallan en el informe, quedando a satisfacción del supervisor y recibido a satisfacción por el mismo.

Se firma en la oficina de la Empresa De Servicios Públicos De Novita S.A ESP, El Día 31 Del Mes De diciembre de 2024.

Los que en ella intervinieron:


STALYN CAICEDO MOSQUERA
Gerente E.S.P.N.S.A
CC. 4'841.150
Supervisor

KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN
contador (a)
CC. N°1'076.332.572
contratista

Palacio Municipal Oficina 30
Tel. 310-450-8066
E-mail: espns.a0329@hotmail.com

Mejorando la calidad de vida del pueblo "Noviteño"

INFORME DE SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES NO.009 DE 2024
FECHA: 31 DE DICIEMBRE DE 2024

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATANTE	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE NOVITA S.A ESP
NIT	900349174-7
CONTRATISTA	KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN
IDENTIFICACIÓN	1`076.332.572 DE ISTMINA
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	11 DE ENERO DE 2024
OBJETO	REVISOR (A) FISCAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A ESP
Plazo de Ejecución	ONCE (11) MESES CON 21 DIAS
Fecha de Iniciación	11 DE ENERO DE 2024
Fecha de Finalización	31 DE DICIEMBRE DE 2024

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato	\$ 29'250.000
Valor Honorarios mensuales	\$ 2'500.000
Valor ejecutado	\$29'250.000
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	\$0
Porcentaje de Ejecución	100%
Porcentaje por Ejecutar	0%
Estado de la Garantía	NO FUE EXIGIDA,
Matriz de Riesgos del Contrato	Sin afectación.

3. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en el contrato se explican a continuación y así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:

Palacio Municipal Oficina 30
Tel. 310-450-8066
E-mail: espns.a0329@hotmail.com

Mejorando la calidad de vida del pueblo "Noviteño"

ESTADO DEL CONTRATO

El Contrato No.009, se encuentra Ejecutado en un 100%, el contratista anexo los soportes que evidencia el cumplimiento de las obligaciones en el marco de; REVISOR (A) FISCAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A ESP.

NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente período de ejecución se presentaron una serie de retrasos en la presentación de los informes mensuales por parte del revisor fiscal lo que modifico los periodos de pagos establecidos mensualmente.

ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA

- a) Verificación de la ejecución de las actividades específicas del contrato.
- b) Verificación del pago al Sistema de Seguridad Social Integral realizado por el contratista, de conformidad con la normatividad vigente.
- c) . Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.
- d) Expedición de la certificación del recibo a satisfacción correspondiente al periodo descrito, de conformidad con los trabajos recibidos.
- e) Presentación de informes periódicos de las actividades realizadas.

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES (Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decretos 1072 de 2015 y 1273 de 2018 y demás normas concordantes).

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud y pensiones, información que se puede constatar en la planilla o certificación de pago correspondiente al periodo aquí relacionado. ■

Palacio Municipal Oficina 30
Tel. 310-450-8066
E-mail: espns.a0329@hotmail.com

Mejorando la calidad de vida del pueblo "Noviteño"


DETALLE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

ACTIVIDAD.

REVISOR (A) FISCAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A
ESP.

El presente informe se firma en novita., a los 31 días del mes de diciembre del 2024.

Atentamente,



STALYN CAICEDO MOSQUERA
Representante legal
C.C 4'841.150
Teléfono 3104508066
Dirección: barrio el rosario
Supervisor (a) del Contrato No. 009

Empresa de servicios
públicos de novita s.a.

Tel: 3100349174

Palacio Municipal Oficina 30
Tel. 310-450-8066
E-mail: espns.a0329@hotmail.com

Mejorando la calidad de vida del pueblo "Noviteño"

ACTA DE LIQUIDACIÓN UNILATERAL

“Por la cual se liquida unilateralmente el contrato de prestación de servicios profesionales No. 009 del 11 de enero de 2024, celebrado entre la empresa de servicios publicos de novita s.a esp y el (a) contador (a) KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN

El representante legal, en uso de sus facultades legales y administrativas y

CONSIDERANDO

Que, el día 11 de enero de 2024 se suscribió Contrato de prestación de servicios profesionales No. 004 entre la empresa de servicios publicos de novita s.a esp y el (a) contador (a) KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN, cuyo objeto consistió en “REVISOR (A) FISCAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A ESP”.

Que, de conformidad con la cláusula tercera, el valor del contrato de prestación de servicios era de veintinueve millones doscientos cincuenta mil pesos **M/CTE (\$29'250.000)**.

Que, al tenor de lo previsto en la cláusula segunda, la duración era de once (11) meses con veintiún (21) días, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.

Que el Contrato se perfeccionó y ejecutó mediante Registro Presupuestal N°.010 del 11 de enero del 2024

Que, mediante Acta de Inicio del 11 de enero de 2024, suscrita por el señor stalyn caicedo mosquera y KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN, en su calidad de supervisor, se dio inicio al contrato de prestación de servicios profesionales No.009 de 2024.

Que el señor **stalyn caicedo mosquera** solicitó la liquidación unilateral del Contrato de prestación de servicios profesionales No. 009 del 11 de enero de 2024, por lo que se suscribe Acta de la Liquidación unilateral.

Que, en atención a la imposibilidad de firmar el Acta de la Liquidación Bilateral, se hace necesario liquidar de manera Unilateral el Contrato de prestación de servicios No. 009 del 11 de enero de 2024, a fin de que las partes queden a paz y salvo por todo concepto.

Que el acto planteado es jurídicamente viable, tomando como fundamento la Ley 1150 de 2007.

Palacio Municipal Oficina 30
Tel. 310-450-8066
E-mail: espns.a0329@hotmail.com

Mejorando la calidad de vida del pueblo Noviteño

En mérito de lo expuesto, la gerencia de la empresa de servicios públicos de novita s.a esp,

RESUELVE

CLÁUSULA PRIMERA: Liquidar de manera Unilateral el Contrato de prestación de servicios No. 009 del 11 de enero de 2024, de la siguiente manera:

Valor del contrato:	\$ 29'250.000
Valor desembolsado:	\$ 29'250.000
Valor ejecutado:	\$ 29'250.000
Saldo a favor del contratista:	\$ 0

CLÁUSULA SEGUNDA: Teniendo en cuenta que el (a) contador (a) KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN se le canceló la totalidad de lo pactado por los servicios prestados, no existe ningún saldo a favor de este.

CLÁUSULA TERCERA: Notificar personalmente la presente Acta de Liquidación Unilateral al señor **(a) KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN**, advirtiéndole que contra ella procede únicamente el Recurso de Reposición, el cual podrá interponer dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación personal o a la notificación por aviso, si fuere el caso, de conformidad con las exigencias de los artículos 67, 68 y 69 y 76 de la Ley 1437 de 2011

CLÁUSULA CUARTA: La presente Acta de Liquidación Unilateral rige a partir de su expedición.

Dado en novita choco, a los 12 días del mes de febrero de 2025

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

NIT : 900349174-7


STALYN CAICEDO MOSQUERA
 Representante legal
 C.C. 4'841.150
 Teléfono 3104508066
 Dirección: barrio el rosario

Palacio Municipal Oficina 30
 Tel. 310-450-8066
 E-mail: espns.a0329@hotmail.com

Mejorando la calidad de vida del pueblo Noviteño

ACTA DE CIERRE DE EXPEDIENTE CONTRACTUAL

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N°009. DEL 11 DE ENERO DE 2024

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015, el artículo 37 del Manual de Contratación de la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A ESP , el manual de supervisión e interventoría y los lineamientos impartidos por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, se procede a realizar el cierre del expediente del contrato No. 009 de enero 11 de 2024, suscrito con KELLY YHOANNY SERNA IBARGUEN, cuyo objeto es: REVISOR (A) FISCAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A ESP en los siguientes términos:

Valor del contrato	\$29'250.000
Duración del contrato	ONCE (11) MESES CON 21 DIAS
Fecha de inicio	ENERO 11 DE 2024
Fecha de terminación	DICIEMBRE 31 DE 2024
Acta de recibo a satisfacción	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
¿El contrato está liquidado?	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Paz y salvo ESPNS.A ESP	Como supervisor del contrato certifico que el contratista se encuentra a paz y salvo por todo concepto con la empresa de servicios publicos de novita s.a esp, de conformidad con el procedimiento actualmente establecido.
Fecha de cumplimiento de obligaciones pendientes (si aplica)	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>
anticipos	0

Mediante la presente acta se deja constancia del cierre del expediente del contrato en mención, lo que significa que, Se vencieron los términos de las garantías de calidad y/o estabilidad y/o mantenimiento, y/o las condiciones de disposición final

Palacio Municipal Oficina 30
Tel. 310-450-8066
E-mail: espns.a0329@hotmail.com

Mejorando la calidad de vida del pueblo Noviteño

y/o recuperación ambiental de las obras o bienes por lo tanto no existen obligaciones pendientes por ejecutar.

Para constancia, se firma a los 12 días del mes de FEBRERO de 2025

Firmada la presente acta, se archiva el expediente.



STALYN CAICEDO MOSQUERA

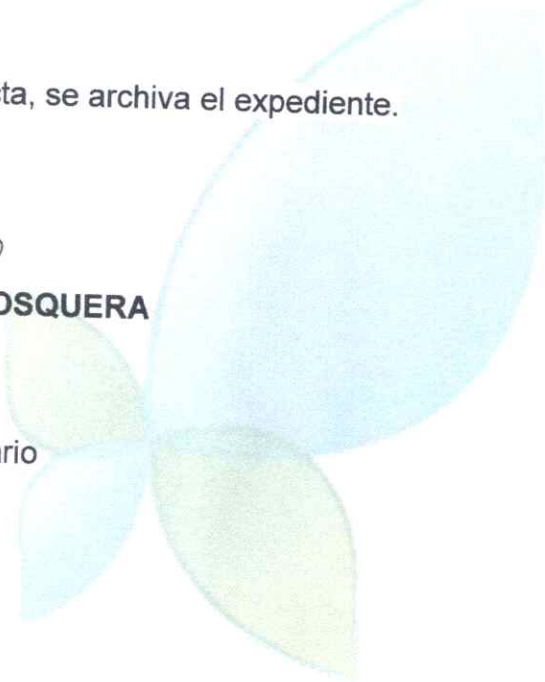
Representante legal

C.C 4'841.150

Teléfono 3104508066

Dirección: barrio el rosario

Supervisor



Empresa de servicios
públicos de Nóvita S.A ESP

NIT : 900349174-7

Palacio Municipal Oficina 30
Tel. 310-450-8066
E-mail: espns.a0329@hotmail.com

Mejorando la calidad de vida del pueblo Noviteño