

ORDEN DE SERVICIO

No. de la Orden	068	Fecha:	03 FEB. 2011
Contratante:	ICFES	NIT.	860.024.301-6
Contratista:	DANIELA ISABEL GARCIA CEBALLOS	NIT o C.C	1026268582
Dirección	Calle 48 14-61 apto 302	Teléfono	6917099

OBJETO DE LA ORDEN:

El **CONTRATISTA** se compromete para con el **ICFES** a Prestar sus servicios como pasante de Contaduría, para apoyar a la Subdirección Financiera y Contable del ICFES en los procesos de actualización y depuración de las partidas en conciliación de las cuentas que maneja la institución para el primer semestre del 2011

**OBLIGACIONES
CONTRATISTA:**

DEL

El **CONTRATISTA** se obliga para con el **ICFES** a: 1 Apoyar la verificación de notas débito y crédito, reportes diarios, extractos bancarios, consignaciones y giros por archivo previo, del movimiento de partidas de la cuenta corriente a través de la cual se realicen movimientos y cotejarlas con las conciliaciones bancarias disponibles a la fecha. 2. Apoyar en el registro las partidas en las cuentas corrientes y ahorro que corresponda, de acuerdo con los parámetros y códigos por concepto de ingreso disponibles en el libro de bancos del Módulo de Tesorería. 3. Verificar el movimiento de egresos de las cuentas corrientes y de ahorro en el libro de bancos del Módulo de tesorería y cotejarlas con las conciliaciones bancarias disponibles a la fecha. 4. Analizar, documentar y registrar las partidas reportadas en las conciliaciones bancarias. 5. Asistir a reuniones programadas por la subdirección Financiera y Contable, con el fin de acordar parámetros que contribuyan a la depuración e identificación de las partidas en conciliación establecidas por el área de contabilidad 6. Organizar, clasificar y archivar los soportes de notas débito y crédito, extractos bancarios y consignaciones. 7. Solicitar autorización para la manipulación de documentos del ICFES y garantizar su 8. adecuada tenencia, mientras estén siendo utilizados por el pasante. 9. Cumplir con las actividades que le sean designadas por la Subdirección Financiera y Contable. 10. Presentar periódicamente, informes sobre el desarrollo de las tareas encomendadas. 11. Asistir a sesiones de entrenamiento. 12. Guardar respeto para con los funcionarios del ICFES, así como conservar en general óptimas relaciones con los mismos. 13. Cumplir con la asistencia acordada para la realización de las actividades programadas. La ausencia injustificada será causal de suspensión inmediata de la pasantía. 14. Guardar total