



El empleo
es de todos

UAEOS

**INFORME DE SUPERVISIÓN
DEL CONTRATO O
CONVENIO**

VERSIÓN 10

CODIGO UAEOS-FO-GCO-06

FECHA EDICIÓN: 03/04/2020

DATOS DEL CONTRATO

Fecha del informe: 14/04/2021	Convenio		Contrato	x	N°	02 del 13 de enero de 2021
Nombre	Jenny Johana Huérfano Cárdenas					IDENTIFICACIÓN: NIT <input type="checkbox"/> CC <input checked="" type="checkbox"/>
						N°1.030.582.803
Objeto del contrato:	Contratar los servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa de un contador público especialista, para la realización de actividades del proceso contable, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos por la Contaduría General de la Nación y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, así como también el apoyo en la revisión del Catálogo de Clasificación Presupuestal.					
Fecha de suscripción del acta de inicio:	13/01/2021			Duración: 11 Meses y Quince Días		
Lugar de ejecución:	Bogotá					
Fecha de terminación:	27/12/2021			Valor: Cincuenta y dos Millones Novecientos Mil Pesos M/Cte. (\$52.900.000)		

DETALLE DE LA EJECUCIÓN

Seguimiento Técnico: En cumplimiento al objeto del contrato No 02 de 2021 suscrito el día 13 de enero de 2021, se evidenció el cumplimiento de las siguientes tareas como apoyo al Grupo de Gestión Financiera, por parte de la contratista en el periodo comprendido entre el 13 de febrero al 12 de marzo de 2021, así:

1. Apoyar en el manejo de usos presupuestales según el Catálogo de Clasificación Presupuestal para la vigencia 2021.
2. Realizar las revisiones adecuadas a la información contable suministrada por los diferentes grupos de la entidad, que son base para consolidar los informes contables.
3. Diligenciar la información contable que sirve como soporte de los comprobantes contables registrados en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación.
4. Realizar una revisión detallada de las cuentas contables que maneja la entidad según sus operaciones diarias y según los lineamientos establecidos por la Contaduría General de la Nación para su correcto registro.
5. Analizar la información contable, según las tablas de parametrización contable (TCO) suministradas en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación y realizar los ajustes adecuados.
6. Verificar la información contenida en los reportes y consultas disponibles en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación, para realizar las depuraciones y ajustes adecuados.
7. Generación de registros contables manuales para la adecuada depuración contable.
8. Elaboración de archivos planos mensuales y cargue de los mismos a través del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación.
9. Mantener un adecuado archivo de la información contable.
10. Proyección en la presentación de estados financieros conforme al marco normativo vigente para la vigencia 2020
11. Elaborar los anexos de apoyo para la preparación de notas a los estados financieros aplicables a la entidad para el cierre de la vigencia 2020.
12. Proyección en la presentación de informes financieros y contables mensuales para la vigencia 2021.
13. Hacer seguimiento a las operaciones recíprocas que maneja la entidad para evitar en lo posible el mayor número de diferencias en saldos contables.
14. Analizar las variaciones trimestrales de un año a otro, con sus respectivas observaciones.
15. Realizar el registro en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación de los procesos especiales de la entidad contable pública, en cuanto a la distribución de saldos y movimientos de cada trimestre.



El empleo es de todos

UAEOS

INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO

VERSIÓN 10

CODIGO UAEOS-FO-GCO-06

FECHA EDICIÓN: 03/04/2020

16. Realizar el registro en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación de los procesos especiales de la entidad contable pública, en cuanto a las operaciones recíprocas de cada trimestre.
17. Realizar los archivos planos y transmitir la información contable a través del aplicativo CHIP, según los requerimientos de la Contaduría General de la Nación.
18. Apoyo profesional en la revisión de obligaciones presupuestales y los registros contables en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación.
19. Manejar conforme a los requerimientos y lineamientos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito público, el Token asignado por la Unidad, lo descrito desde la ejecución de las actividades que se deriven del objeto a contratar.
20. Apoyo en la organización del comité técnico de sostenibilidad contable y hacer seguimiento de los compromisos acordados en el mismo.
21. Apoyar en la realización de mesas de trabajo internas, para la depuración de la información contable.
22. Otras actividades que se requieran, relacionadas y requeridas con el objeto del contrato.

Seguimiento Administrativo: Teniendo en cuenta el plan de contingencia para responder ante la emergencia por COVID-19, me permito informarle las actividades realizadas mediante la modalidad de trabajo en casa y de acuerdo al documento expedido por la Contaduría General de la Nación el 11 de marzo de 2021 con asunto fechas límite para efectuar registros en el macroproceso contable del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF NACIÓN, que establece que las fechas límite para los cierres contables de enero y febrero se debían realizar el 06 y 13 de abril respectivamente

Se anexa informe de contratista donde se detallan las actividades realizadas durante el periodo del 13 de marzo al 12 de abril de 2021, donde se detallan las actividades realizadas en los cierres contables de enero y febrero de 2021 bajo el marco normativo para entidades de gobierno y de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Manual de Políticas contables de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, así como otras actividades realizadas en este periodo

Seguimiento Financiero:

Actividad*	Valor proyectado	Valor ejecutado	% Avance
1	\$ 52.900.000	\$ 4.600.000	8,70%
2		\$ 4.600.000	8,70%
3		\$ 4.600.000	8,70%
TOTAL		\$ 13.800.000	26,10%

*Contador Público especialista, para realizar actividades del proceso contable dando cumplimiento a normatividad.

Seguimiento Contable: La contratista adjunta informe de actividades desarrolladas durante el 13 de marzo al 12 de abril de 2021.

Seguimiento Jurídico: Se revisó la planilla de seguridad social correspondiente al mes de marzo de 2021 y se cotejaron las bases de cotización para salud, pensión y ARL, se anexa recibo a satisfacción respectivo, certifico que el pago N°3 no presenta ninguna irregularidad jurídica para realizar el pago.

NOTA: A los anteriores seguimientos: Técnico, Administrativo, Financiero, Contable y Jurídico, se debe anexar los correspondientes soportes que evidencien el cumplimiento de la información que se reporta en este informe.

Porcentaje de avance del contrato o convenio a la fecha: 26,10%



El empleo
es de todos

UAEOS

**INFORME DE SUPERVISIÓN
DEL CONTRATO O
CONVENIO**

VERSIÓN 10

CODIGO UAEOS-FO-GCO-06

FECHA EDICIÓN: 03/04/2020

Resumen de Productos: N/A

CONSTANCIA DE PAZ Y SALVO: (Aplica para el último desembolso)

Tratándose de último informe de supervisión, se deberá desde la labor del supervisor, verificar que el contratista se encuentre a paz y salvo con los siguientes grupos internos:

Coordinación Grupo de Comunicaciones: Vo. Bo. _____

Coordinador Grupo TIC: Vo. Bo. _____

Coordinador Grupo de Gestión Administrativa: Vo. Bo.: _____

Estos vistos buenos, desde la verificación de devolución de bienes de propiedad de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias por parte del contratista y que fueron puestos a su disposición por la UAEOS para el desarrollo del objeto contratado.

Observaciones:

Nombre del supervisor: Francy Yolima Moreno Vásquez

C.C: 52.961.616

Firma del supervisor:

C.C. Oficina de Control Interno

C.C. Gerente del Proyecto de Inversión