



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**

<b>Fecha del informe:</b> 15/02/2021	<b>Convenio</b>		<b>Contrato</b>	<b>x</b>	<b>N °</b>	02 del 13 de enero de 2021
<b>Nombre</b>	Jenny Johana Huérfano Cárdenas					<b>IDENTIFICACIÓN: NIT</b> <input type="checkbox"/> <b>CC</b> <input checked="" type="checkbox"/>
						<b>N°1.030.582.803</b>
<b>Objeto del contrato:</b>	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.					
<b>Fecha de suscripción del acta de inicio:</b>	13/01/2021			<b>Duración:</b> 11 Meses y Quince Días		
<b>Lugar de ejecución:</b>	Bogotá					
<b>Fecha de terminación:</b>	27/12/2021			<b>Valor:</b> 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 evidencio 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 enero al 12 de enero 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 adecuados 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 (TCON) 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 dando cumplimiento a las fechas establecidas en el instructivo No 001 expedido por la Contaduría General de la Nación el 4 de diciembre de 2020, con asunto: Instrucciones relacionadas con el cambio del periodo contable 2020-2021, el reporte de información a la Contaduría General de la Nación y otros asuntos del proceso contable y en el que se establece que la Fecha límite para el registro contable de las operaciones del mes de diciembre de 2020 corresponde al 12 de febrero de 2021 y según resolución 193 expedida el 03 de diciembre de 2020 por la Contaduría General de la Nación en el que indica en el artículo 4, parágrafo 3 “El juego completo de estados financieros que incluyen las notas que las entidades presentan a la Contaduría General de la Nación en archivo PDF con corte al cierre de la vigencia, deberán ser presentados a más tardar el día 28 de febrero del año siguiente al del período contable a reportar”

Se anexa informe de contratista donde se detallan las actividades realizadas durante el periodo del 13 de enero al 12 de febrero de 2021, donde se detallan a nivel general las actividades realizadas para el cierre contable del mes de diciembre de 2020 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.

**Seguimiento Financiero:**

Actividad*	Valor proyectado	Valor ejecutado	% Avance
1	\$ 52.900.000	\$ 4.600.000	8,70%
<b>Totales</b>		<b>\$ 4.600.000</b>	<b>8,70%</b>

\*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 enero al 12 de febrero de 2021.

**Seguimiento Jurídico:** Se revisó la planilla de seguridad social correspondiente al mes de enero 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°1 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.



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

**Porcentaje de avance del contrato o convenio a la fecha: 8,70%**

**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