

Código: F319	INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
Versión: 1		
Fecha: 06/08/2015		
Página 43 de 55		

1	PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	04	2016	A	30	04	2016

2	DATOS DEL SUPERVISOR	
	NOMBRE DEL SUPERVISOR	WILSON EDUARDO PINEDA GALINDO
	DEPENDENCIA	DIRECCION DE CONTABILIDAD
	CARGO	DIRECTOR DE CONTABILIDAD

3	DATOS DEL CONTRATO	
	OBJETO: Apoyar el desarrollo de actividades relacionadas con la gestión contable y tributaria en la Dirección de Contabilidad, como son: la elaboración y presentación de declaraciones de impuestos y medios magnéticos municipales, departamentales y nacionales; el registro de movimientos contables relacionados con impuestos; así como, para apoyar el seguimiento a los planes de acción.	
	NÚMERO DE CONTRATO	2016-006
	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	04/01/2016
	FECHA DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	04/01/2016
	CONTRATISTA	Milena Yazmin Zambrano Paez
	CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	52834139
	VALOR (incluido IVA)	\$48.066.564
	PLAZO	12 MESES
	FECHA DE INICIO	04/01/2016
	FECHA DE FINALIZACIÓN	31/12/2016
	ADICIÓN (SI APLICA)	
	PRÓRROGA (SI APLICA)	
	SUSPENSIÓN (SI APLICA)	

4	SEGUIMIENTO CONTRACTUAL																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>NÚMERO DE OBLIGACIÓN</th> <th>OBLIGACIÓN ESPECIFICAS (Relacionar obligaciones pactadas en el Contrato)</th> <th>CUMPLE</th> <th>NO CUMPLE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Elaborar las liquidaciones y diligenciamientos de declaraciones y medios magnéticos de impuestos municipales, departamentales y nacionales, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el ICETEX, para su presentación, y pago de manera veraz y oportuna.</td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Conocer y analizar la normatividad tributaria vigente de las gobernaciones, municipios y de la DIAN para realizar de manera oportuna y fiable las diferentes declaraciones y medios magnéticos, entre otras obligaciones tributarias, a presentar por el ICETEX.</td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Analizar información de registros contables de cuentas de impuestos, causación de cuentas por pagar, cajas menores con el fin de corregir errores en las bases de liquidación de impuestos.</td> <td>X</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN ESPECIFICAS (Relacionar obligaciones pactadas en el Contrato)	CUMPLE	NO CUMPLE	1.	Elaborar las liquidaciones y diligenciamientos de declaraciones y medios magnéticos de impuestos municipales, departamentales y nacionales, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el ICETEX, para su presentación, y pago de manera veraz y oportuna.	X		2.	Conocer y analizar la normatividad tributaria vigente de las gobernaciones, municipios y de la DIAN para realizar de manera oportuna y fiable las diferentes declaraciones y medios magnéticos, entre otras obligaciones tributarias, a presentar por el ICETEX.	X		3.	Analizar información de registros contables de cuentas de impuestos, causación de cuentas por pagar, cajas menores con el fin de corregir errores en las bases de liquidación de impuestos.	X
NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN ESPECIFICAS (Relacionar obligaciones pactadas en el Contrato)	CUMPLE	NO CUMPLE														
1.	Elaborar las liquidaciones y diligenciamientos de declaraciones y medios magnéticos de impuestos municipales, departamentales y nacionales, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el ICETEX, para su presentación, y pago de manera veraz y oportuna.	X															
2.	Conocer y analizar la normatividad tributaria vigente de las gobernaciones, municipios y de la DIAN para realizar de manera oportuna y fiable las diferentes declaraciones y medios magnéticos, entre otras obligaciones tributarias, a presentar por el ICETEX.	X															
3.	Analizar información de registros contables de cuentas de impuestos, causación de cuentas por pagar, cajas menores con el fin de corregir errores en las bases de liquidación de impuestos.	X															

Código: F319	INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
Versión: 1		
Fecha: 06/08/2015		
Página 44 de 55		

4.	Elaborar registros contables y tributarios, causación de cuentas por pagar, y cajas menores	X	
5.	Realizar el seguimiento y control a las actividades asignadas.	X	
6.	Apoyar al Coordinador de Grupo de Gestión Tributaria en la elaboración de comunicaciones, planeación tributaria, respuestas a las diferentes solicitudes sobre aclaración de declaraciones de impuestos y otras obligaciones tributarias, seguimiento a los planes de acción relacionados con temas contables y tributarios en la Dirección de Contabilidad y ejecución del plan de mejoramiento pertinente al área para dar solución oportuna a las no conformidades detectadas.	X	
7.	Entregar el archivo según las tablas de retención documental del instituto, aprobadas por el Archivo General de la Nación.	X	

OBSERVACIONES:

5

PRODUCTOS ENTREGABLES

NÚMERO DE PRODUCTO	ENTREGABLES (Relacionar los entregables relacionados en el Contrato)	ENTREGADO	NO ENTREGADO
1.	Elaborar liquidaciones y diligenciamientos de los formatos litográficos y electrónicos de las declaraciones de impuestos municipales, departamentales y nacionales, para su presentación veraz y oportuna	X	
2.	Apoyar el trámite con la Revisoría Fiscal para la revisión y firma oportuna de las declaraciones tributarias.	X	
3.	Apoyar el seguimiento y control en la presentación y pago de impuestos a cargo del Instituto.	X	
4.	Elaborar la información de medios magnéticos municipales, departamentales y nacionales, de manera veraz y oportuna.	X	
5.	Apoyar el trámite con la Revisoría Fiscal para la revisión y firma oportuna de medios magnéticos que lo requieran.	X	
6.	Apoyar el seguimiento y control en la presentación de medios magnéticos municipales, departamentales y nacionales.	X	
7.	Obtener y analizar la normatividad tributaria vigente en cada ciudad para realizar de	X	

Código: F319	INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
Versión: 1		
Fecha: 06/08/2015		
Página 45 de 55		

	manera oportuna y fiable, las diferentes declaraciones y otras obligaciones tributarias		
8.	Analizar la información de registros contable de cuentas de impuesto, reportando al responsable del área sobre los ajustes requeridos con el fin de corregir errores en las bases de liquidación de impuesto.	X	
9.	Causación de las cuentas por pagar que se generan en la operación de la entidad.	X	
10.	Elaborar registros contables y tributarios de cajas menores	X	
11.	Incorporar información en el sistema contable para la generación de los reportes requeridos de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.	X	
12.	Revisar y analizar los respectivos registros contables de las cajas menores de la entidad para aprobación del analista a cargo	X	
13.	Realizar el seguimiento y control en la realización de los ajustes contables, velando por el cumplimiento de las normas establecidas.	X	
14.	Apoyar al Coordinador de Grupo de Gestión Tributaria en la elaboración de comunicaciones tendientes a la consecución de información contable y tributaria, al igual que las labores a su cargo.	X	
15.	Apoyar la planeación tributaria del Instituto para el desarrollo adecuado de los procedimientos y metas propuestas.	X	
16.	Apoyar al Coordinador con respuestas a las diferentes solicitudes sobre aclaración de declaraciones de impuestos	X	
17.	Apoyar el seguimiento a los planes de acción relacionados con temas contables y tributarios en la Dirección de Contabilidad	X	
18.	Apoyar en la elaboración y ejecución del plan de mejoramiento pertinente al área para dar solución oportuna a las no conformidades detectadas	X	
19.	Entregar el archivo generado producto de la elaboración de las declaraciones según las tablas de retención documental del instituto, aprobadas por el Archivo General de la Nación.	X	

OBSERVACIONES: (SI A ELLO HUBIERE LUGAR)

6

PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI (X)	NO
ORDEN DE PAGO 2016-28052	

7

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (SI APLICA)

APORTES A SEGURIDAD SOCIAL CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL COBRO: PLANILLA DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL DEL PERIODO OBJETO DEL PAGO.

8

Código: F319	INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
Versión: 1		
Fecha: 06/08/2015		
Página 46 de 55		

ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI	☐	NO	☐	NO APLICA	☒
----	--------------------------	----	--------------------------	-----------	-------------------------------------

9 EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

	VIGENCIA (AÑO)
VALOR DEL CONTRATO	\$48.066.564
VALOR ADICIÓN (Si aplica)	
VALOR PAGADO (Si aplica)	\$4.005.547
VALOR EJECUTADO	\$4.005.547
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	\$33.112.522

10 EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR

PARÁMETRO	CALIFICACIÓN		
	BUENO (81 – 100)	REGULAR (70 – 80)	MALO (Inferior a 70)
Cumplimiento con productos y entregables según lo previsto en el contrato	100		
Cumplimiento en la atención de solicitudes asociadas al contrato	100		
Cumple con especificaciones del producto y/o entregable establecidas en el Contrato	100		
CALIFICACIÓN FINAL	100		

FECHA DE ELABORACIÓN: 27/05/2016


WILSON EDUARDO PINEDA GALINDO
 FIRMA DEL SUPERVISOR

Código: F319	INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
Versión: 1		
Fecha: 06/08/2015		
Página 1 de 4		

1	PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	26	04	2016	A	25	05	2016

2	DATOS DEL SUPERVISOR	
	NOMBRE DEL SUPERVISOR	WILSON EDUARDO PINEDA GALINDO
	DEPENDENCIA	DIRECCION DE CONTABILIDAD
	CARGO	DIRECTOR DE CONTABILIDAD

3	DATOS DEL CONTRATO	
	OBJETO: Prestar los servicios profesionales para apoyar el desarrollo de actividades relacionadas con la gestión contable y tributaria en la Dirección de Contabilidad, como son: la elaboración y presentación de declaraciones de impuestos y medios magnéticos municipales, departamentales y nacionales; el registro de movimientos contables relacionados con impuestos, así como, apoyar el seguimiento a los planes de acción.	
	NÚMERO DE CONTRATO	2016-0006
	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	04/01/2016
	FECHA DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	04/01/2016
	CONTRATISTA	MILENA YAZMIN ZAMBRANO PAEZ
	CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	52.834.139
	VALOR (incluido IVA)	\$48.066.564
	PLAZO	12 MESES
	FECHA DE INICIO	04/01/2016
	FECHA DE FINALIZACIÓN	31/12/2016
	ADICIÓN (SI APLICA)	N/A
	PRÓRROGA (SI APLICA)	N/A
	SUSPENSIÓN (SI APLICA)	N/A

4	SEGUIMIENTO CONTRACTUAL			
	NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN ESPECÍFICAS (Relacionar obligaciones pactadas en el Contrato)	CUMPLE	NO CUMPLE
	1	Elaborar liquidaciones y diligenciamiento de los formatos litográficos y electrónicos de las declaraciones de impuestos municipales, departamentales, y nacionales para su presentación veraz y oportuna.	X	
	2	Apoyar el trámite con la Revisoría Fiscal para la revisión y firma oportuna de las declaraciones tributarias.	X	
	3	Apoyar el seguimiento y control en la presentación y pago de impuestos a cargo del instituto.	X	
	4	Elaborar la información de medios magnéticos municipales, departamentales y nacionales de manera veraz y oportuna.	X	
	5	Apoyar el trámite con la Revisoría Fiscal para la revisión y firma oportuna de medios magnéticos que lo requieran.	X	

21

Código: F319	INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
Versión: 1		
Fecha: 06/08/2015		
Página 2 de 4		

6	Apoyar el seguimiento y control en la presentación de medios magnéticos municipales, departamentales y nacionales.	X	
7	Optener y analizar la normatividad tributaria vigente para cada ciudad para realizar de manera oportuna y fiable, las diferentes declaraciones y otras obligaciones tributarias.	X	
8	Analizar la información de registros contables de cuentas de impuestos, reportando al responsable del área sobre los ajustes requeridos con el fin de corregir errores en las bases de liquidación de impuestos.	X	
9	Causación de las cuentas por pagar que se generan en la operación de la entidad.	X	
10	Elaborar registros contables y tributarios de caja menor.	X	
11	Incorporar información en el sistema contable para la generación de los reportes requeridos de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.	X	
12	Revisar y analizar los respectivos registros contables de las cajas menores de la entidad para aprobación del analista a cargo.	X	
13	Realizar el seguimiento y control en la realización de los ajustes contables, velando por el cumplimiento de las normas establecidas.	X	
14	Revisar y analizar los documentos soportes de las órdenes de pago con el fin de que todos estén bien documentados y no tener reprocesos.		
15	Elaborar las variaciones de los impuestos con el fin de verificar los datos registrados		
16	Apoyar al Coordinador de Grupo de Gestión Tributaria en la elaboración de comunicaciones tendientes a la consecución de información contable y tributaria, al igual que las labores a su cargo.		
17	Apoyar la planeación tributaria del Instituto para el desarrollo adecuado de los procedimientos y metas propuestas.	X X	
18	Apoyar al Coordinador con respuestas a las diferentes solicitudes sobre aclaración de declaraciones de impuestos.	X	
19	Realizar la creación de los funcionarios en el aplicativo Apoteosys del sistema.	X	
20	Analizar y verificar los datos registrados en los certificados de retención en la fuente para la entrega de los mismos a los proveedores.		
21	Apoyar el seguimiento a los planes de acción relacionados con temas contables y tributarios en la Dirección de Contabilidad		
22	Apoyar en la elaboración y ejecución del plan de mejoramiento pertinente al área para dar solución oportuna a las no conformidades detectadas.	X	
23	Ejercer el autocontrol en todas las funciones que sean asignadas.	X	
24	Las demás que sean inherentes, así como las que sean asignadas por el supervisor del contrato.	X	

OBSERVACIONES: N/A

Código: F319	INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
Versión: 1		
Fecha: 06/08/2015		
Página 3 de 4		

5 PRODUCTOS ENTREGABLES

NÚMERO DE PRODUCTO	ENTREGABLES (Relacionar los entregables relacionados en el Contrato)	ENTREGADO	NO ENTREGADO
1	Informe mensual que permita al supervisor verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	X	
2	Informe definitivo al cumplir el plazo del contrato, donde se consoliden las actividades realizadas.		N/A

OBSERVACIONES: N/A

6 PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI (X)	NO
ORDEN DE PAGO 2016-28638	

7 RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (SI APLICA)

APORTES A SEGURIDAD SOCIAL CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL COBRO: PLANILLA DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL DEL PERIODO OBJETO DEL PAGO.

8 ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI	☐	NO	☐	NO APLICA	☒
----	--------------------------	----	--------------------------	-----------	-------------------------------------

9 EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

	VIGENCIA (2016)
VALOR DEL CONTRATO	\$ 48.066.564
VALOR ADICIÓN (Si aplica)	\$ 0
VALOR PAGADO (Si aplica)	\$ 14.954.042
VALOR EJECUTADO	\$ 18.959.589
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	\$ 29.106.975

7

Código: F319	INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
Versión: 1		
Fecha: 06/08/2015		
Página 4 de 4		

10

EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR

PARÁMETRO	CALIFICACIÓN		
	BUENO (81 – 100)	REGULAR (70 – 80)	MALO (Inferior a 70)
Cumplimiento con productos y entregables según lo previsto en el contrato	100		
Cumplimiento en la atención de solicitudes asociadas al contrato	100		
Cumple con especificaciones del producto y/o entregable establecidas en el Contrato	100		
CALIFICACIÓN FINAL	100		

FECHA DE ELABORACIÓN: 26/05/2016



FIRMA DEL SUPERVISOR
WILSON EDUARDO PINEDA GALINDO