

Código: F319	INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
Versión: 1		
Fecha: 06/08/2015		
Página 50 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: Contratar la prestación de servicios profesionales especializados para continuar con el apoyo a las actividades definidas por el ICETEX en el desarrollo del Proyecto de Conciliación Contable y Financiera de los Fondos en Administración año 2016, en cumplimiento de la Resolución No 119 del 27 de abril de 2006 emitida por la Contaduría General de la Nación, lo establecido en los pronunciamientos de la Contraloría General de la República sobre los Estados Financieros de 2012 y por la Revisoría Fiscal en su dictamen de los últimos años.	
	NÚMERO DE CONTRATO	2016-0013
	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	05/01/2016
	FECHA DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	05/01/2016
	CONTRATISTA	Yuri Cristina Orozco Antury
	CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	1077849748
	VALOR (incluido IVA)	\$13.919.412
	PLAZO	4 meses
	FECHA DE INICIO	05/01/2016
	FECHA DE FINALIZACIÓN	04/05/2016
	ADICIÓN (SI APLICA)	
	PRÓRROGA (SI APLICA)	
	SUSPENSIÓN (SI APLICA)	

4	SEGUIMIENTO CONTRACTUAL																														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">NÚMERO DE OBLIGACIÓN</th> <th rowspan="2">OBLIGACIÓN ESPECIFICAS (Relacionar obligaciones pactadas en el Contrato)</th> <th>CUMPLE</th> <th>NO CUMPLE</th> </tr> <tr> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Documentar y preparar la presentación de ajustes de la información financiera y contable.</td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Elaborar los soportes que evidencien la conciliación y confirmación de las partidas sujetas a revisión. Este procedimiento debe contemplar la documentación, impresión y archivo de los resultados de las depuraciones conforme a la asignación definida por el supervisor del contrato.</td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Preparar y canalizar ante el Director de Contabilidad las comunicaciones para requerimientos de información.</td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Elaborar y presentar las planillas al Director de Contabilidad para proceder, si fuere el caso, a la eliminación incorporación, ajustes y/o reclasificación de las partidas conciliadas.</td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>Hacer seguimiento al registro de las partidas propuestas para ajuste o reclasificación, adjuntando fotocopia del comprobante de contabilidad en el cual se realizó su contabilización.</td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>Cumplir con los procedimientos definidos por el ICETEX para el proyecto de optimización de Proceso Contables.</td> <td>X</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN ESPECIFICAS (Relacionar obligaciones pactadas en el Contrato)	CUMPLE	NO CUMPLE			1.	Documentar y preparar la presentación de ajustes de la información financiera y contable.	X		2.	Elaborar los soportes que evidencien la conciliación y confirmación de las partidas sujetas a revisión. Este procedimiento debe contemplar la documentación, impresión y archivo de los resultados de las depuraciones conforme a la asignación definida por el supervisor del contrato.	X		3.	Preparar y canalizar ante el Director de Contabilidad las comunicaciones para requerimientos de información.	X		4.	Elaborar y presentar las planillas al Director de Contabilidad para proceder, si fuere el caso, a la eliminación incorporación, ajustes y/o reclasificación de las partidas conciliadas.	X		5.	Hacer seguimiento al registro de las partidas propuestas para ajuste o reclasificación, adjuntando fotocopia del comprobante de contabilidad en el cual se realizó su contabilización.	X		6.	Cumplir con los procedimientos definidos por el ICETEX para el proyecto de optimización de Proceso Contables.	X
NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN ESPECIFICAS (Relacionar obligaciones pactadas en el Contrato)	CUMPLE			NO CUMPLE																										
1.	Documentar y preparar la presentación de ajustes de la información financiera y contable.	X																													
2.	Elaborar los soportes que evidencien la conciliación y confirmación de las partidas sujetas a revisión. Este procedimiento debe contemplar la documentación, impresión y archivo de los resultados de las depuraciones conforme a la asignación definida por el supervisor del contrato.	X																													
3.	Preparar y canalizar ante el Director de Contabilidad las comunicaciones para requerimientos de información.	X																													
4.	Elaborar y presentar las planillas al Director de Contabilidad para proceder, si fuere el caso, a la eliminación incorporación, ajustes y/o reclasificación de las partidas conciliadas.	X																													
5.	Hacer seguimiento al registro de las partidas propuestas para ajuste o reclasificación, adjuntando fotocopia del comprobante de contabilidad en el cual se realizó su contabilización.	X																													
6.	Cumplir con los procedimientos definidos por el ICETEX para el proyecto de optimización de Proceso Contables.	X																													

Código: F319	INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
Versión: 1		
Fecha: 06/08/2015		
Página 51 de 55		

7.	Apoyar los procesos operativos de la Dirección de Contabilidad.	X	
8.	Realizar la consecución de soportes y registros que coadyuven a la regularización de partidas.	X	
9.	Hacer seguimiento al registro de las partidas propuestas para ajuste y su correcta aplicación, así como la regularización y seguimiento de partidas pendientes por identificar de Fondos en Administración.	X	
10.	Efectuar el seguimiento mensual a la operación recurrente de los Fondos con el propósito de dar sostenibilidad al proyecto.	X	
11.	Coadyuvar con las operaciones diarias de la Dirección de Contabilidad, garantizando la razonabilidad de las cifras y su correcto registro y conciliación	X	

OBSERVACIONES:

PRODUCTOS ENTREGABLES

5

NÚMERO DE PRODUCTO	ENTREGABLES (Relacionar los entregables relacionados en el Contrato)	ENTREGADO	NO ENTREGADO
1.	Informe periódico de avance de las actividades asignadas por el Supervisor del Contrato.	X	
2.	Informe mensual de los Fondos conciliados y seguimiento de los mismos hasta la vigencia del contrato de tal manera que soporte el análisis contable y financiero (hojas de trabajo, propuestas de ajustes).	X	

OBSERVACIONES: (SI A ELLO HUBIERE LUGAR)

6

PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI X	NO
ORDEN DE PAGO 2016-28040	NO

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 COBRO.

Código: F319	INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
Versión: 1		
Fecha: 06/08/2015		
Página 52 de 55		

ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

8

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

9

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

	VIGENCIA (AÑO)
VALOR DEL CONTRATO	\$13.919.412
VALOR ADICIÓN (Si aplica)	
VALOR PAGADO (Si aplica)	\$3.479.853
VALOR EJECUTADO	\$3.479.853
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	\$1.043.956

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

