

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

1	PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	26	05	2016	A	25	06	2016
---	---	----	----	------	---	----	----	------

2	<b>DATOS DEL SUPERVISOR</b>	
NOMBRE DEL SUPERVISOR		WILSON EDUARDO PINEDA GALINDO
DEPENDENCIA		DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD
CARGO		DIRECTOR DE CONTABILIDAD

3	<b>DATOS DEL CONTRATO</b>	
OBJETO: Prestar los servicios profesionales especializados para apoyar la ejecución de las actividades relacionadas con el Plan de Acción de la Dirección de Contabilidad de la vigencia 2016, realizando la conciliación, validación y seguimiento de la información financiera de los Fondos en Administración, así como el desarrollo de las actividades diarias de la operación de los fondos.		
NÚMERO DE CONTRATO		2016-0174
FECHA DE SUSCRIPCIÓN		04/05/2016
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN		04/05/2016
CONTRATISTA		MARÍA TERESA ACOSTA BARRERA
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT		52.433.108
VALOR (incluido IVA)		\$35.616.000
PLAZO		Hasta 31 de diciembre de 2016
FECHA DE INICIO		04/05/2016
FECHA DE FINALIZACIÓN		31/12/2016
ADICIÓN (SI APLICA)		N/A
PRÓRROGA (SI APLICA)		N/A
SUSPENSIÓN (SI APLICA)		N/A

4	<b>SEGUIMIENTO CONTRACTUAL</b>			
NÚMERO DE OBLIGA	OBLIGACIÓN ESPECIFICAS (Relacionar obligaciones pactadas en el Contrato)	CUMPLE	NO CUMPLE	
1	Apoyar los procesos operativos de Fondos en Administración que se encuentran a cargo de la Dirección de Contabilidad.	X		
2	Conciliar y regularizar de la información de las cuentas contables establecidas por el Icetex, para la administración de los recursos de terceros, con los soportes existentes y con la información suministrada por las áreas fuentes y de los mismos constituyentes.	X		
3	Garantizar la calidad de las actividades de los procesos ejecutados, de tal manera que permitan mantener actualizada la información financiera y contable de los fondos en administración.	X		
4	Coadyuvar en la formulación de políticas, fijación de métodos y procedimientos de trabajo, en el análisis de cuentas contables y en la elaboración de proyectos del área que permitan el	X		



	desarrollo eficiente de las actividades contables de la Institución.		
5	Preparar y canalizar ante el Director de Contabilidad las comunicaciones para requerimientos de información.	X	
6	Realizar el seguimiento a los compromisos previstos y/o adquiridos en cada uno de los fondos asignados, respecto al registro de las partidas propuestas para ajuste y su correcta aplicación.	X	
7	Velar por la consistencia y confiabilidad de la información financiera, contable y de cartera de los fondos en administración y generar acciones cuando se presenten inconsistencias o diferencias, con el propósito de dar sostenibilidad al proyecto.	X	
8	Transmitir oportunamente al supervisor, las dificultades que en materia de gestión, tanto a nivel operativo, tecnológico, legal u otros pueda llegar a tener planteando las soluciones respectivas que puedan darse a la luz del desarrollo del proyecto.	X	
9	Guardar confidencialidad de la información propia de la administración y manejo de los fondos a su cargo.	X	
10	Las demás que sean inherentes al manejo y administración de los fondos a su cargo, así como las asignadas por el Director de Contabilidad.	X	

**OBSERVACIONES: N/A**

**5 PRODUCTOS ENTREGABLES**

NÚMERO DE PRODUCTO	ENTREGABLES (Relacionar los entregables relacionados en el Contrato)	ENTREGADO	NO
			ENTREGADO
1	Informe mensual del avance de las actividades asignadas por el supervisor de la orden de servicios.	X	
2	Informe definitivo al culminar el plazo de la orden, donde se consoliden las actividades realizadas y la situación financiera de los fondos asignados.	N/A	N/A

**OBSERVACIONES: N/A**

**6 PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?**

<b>SI X</b>	<b>NO</b>
<b>ORDEN DE PAGO 2016-29274</b>	

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

RELACIONE EL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL SE VERIFICA EL APOORTE: PLANILLA APORTES A SEGURIDAD SOCIAL CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL COBRO.

8 ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NO APLICA	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	--------------------------	-----------	-------------------------------------

9 EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

	VIGENCIA (AÑO)
VALOR DEL CONTRATO	\$ 35.616.000
VALOR ADICIÓN (Si aplica)	\$ 0
VALOR PAGADO (Si aplica)	\$ 3.306.094
VALOR EJECUTADO	\$ 7.814.404
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	\$ 27.801.596

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		
<b>CALIFICACIÓN FINAL</b>	<b>100</b>		

FECHA DE ELABORACIÓN: 27/06/2016

  
 FIRMA DEL SUPERVISOR  
 WILSON EDUARDO PINEDA GALINDO

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

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

3	DATOS DEL CONTRATO	
OBJETO: Prestar los servicios profesionales especializados para apoyar la ejecución de las actividades relacionadas con el Plan de Acción de la Dirección de Contabilidad de la vigencia 2016, realizando la conciliación, validación y seguimiento de la información financiera de los Fondos en Administración, así como el desarrollo de las actividades diarias de la operación de los fondos.		
NÚMERO DE CONTRATO	2016-0174	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	04/05/2016	
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	04/05/2016	
CONTRATISTA	MARÍA TERESA ACOSTA BARRERA	
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	52.433.108	
VALOR (incluido IVA)	\$35.616.000	
PLAZO	Hasta 31 de diciembre de 2016	
FECHA DE INICIO	04/05/2016	
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 OBLIGA	OBLIGACIÓN ESPECIFICAS (Relacionar obligaciones pactadas en el Contrato)	CUMPLE	NO CUMPLE	
1	Apoyar los procesos operativos de Fondos en Administración que se encuentran a cargo de la Dirección de Contabilidad.	X		
2	Conciliar y regularizar de la información de las cuentas contables establecidas por el Icetex, para la administración de los recursos de terceros, con los soportes existentes y con la información suministrada por las áreas fuentes y de los mismos constituyentes.	X		
3	Garantizar la calidad de las actividades de los procesos ejecutados, de tal manera que permitan mantener actualizada la información financiera y contable de los fondos en administración.	X		
4	Coadyuvar en la formulación de políticas, fijación de métodos y procedimientos de trabajo, en el análisis de cuentas contables y en la elaboración de proyectos del área que permitan el	X		



	desarrollo eficiente de las actividades contables de la Institución.		
5	Preparar y canalizar ante el Director de Contabilidad las comunicaciones para requerimientos de información.	X	
6	Realizar el seguimiento a los compromisos previstos y/o adquiridos en cada uno de los fondos asignados, respecto al registro de las partidas propuestas para ajuste y su correcta aplicación.	X	
7	Velar por la consistencia y confiabilidad de la información financiera, contable y de cartera de los fondos en administración y generar acciones cuando se presenten inconsistencias o diferencias, con el propósito de dar sostenibilidad al proyecto.	X	
8	Transmitir oportunamente al supervisor, las dificultades que en materia de gestión, tanto a nivel operativo, tecnológico, legal u otros pueda llegar a tener planteando las soluciones respectivas que puedan darse a la luz del desarrollo del proyecto.	X	
9	Guardar confidencialidad de la información propia de la administración y manejo de los fondos a su cargo.	X	
10	Las demás que sean inherentes al manejo y administración de los fondos a su cargo, así como las asignadas por el Director de Contabilidad.	X	

**OBSERVACIONES: N/A**

**5 PRODUCTOS ENTREGABLES**

NÚMERO DE PRODUCTO	ENTREGABLES (Relacionar los entregables relacionados en el Contrato)	ENTREGADO	NO ENTREGADO
1	Informe mensual del avance de las actividades asignadas por el supervisor de la orden de servicios.	X	
2	Informe definitivo al culminar el plazo de la orden, donde se consoliden las actividades realizadas y la situación financiera de los fondos asignados.	N/A	N/A

**OBSERVACIONES: N/A**

**6 PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?**

SI X	NO
ORDEN DE PAGO 2016-28684	

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

RELACIONE EL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL SE VERIFICA EL APORTE: PLANILLA APORTES A SEGURIDAD SOCIAL CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL COBRO.

8 ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NO APLICA	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	--------------------------	-----------	-------------------------------------

9 EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

	VIGENCIA (AÑO)
VALOR DEL CONTRATO	\$ 35.616.000
VALOR ADICIÓN (Si aplica)	\$ 0
VALOR PAGADO (Si aplica)	\$ 0
VALOR EJECUTADO	\$ 3.306.094
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	\$ 32.309.906

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		
<b>CALIFICACIÓN FINAL</b>	<b>100</b>		

FECHA DE ELABORACIÓN: 26/05/2016



**FIRMA DEL SUPERVISOR  
WILSON EDUARDO PINEDA GALINDO**