



**Presentación de Informes de Contratistas  
Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión**


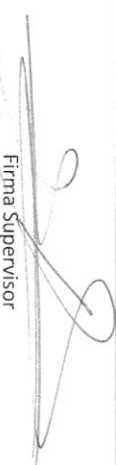
**Informe de Actividades No. 02**

**Contrato No. 131 del año 2015**

**Objeto del Contrato: prestar los servicios profesionales en el grupo de Gestión Financiera, para apoyar el seguimiento Financiero y Contable del proyecto de inversión denominado "MEJORAMIENTO, FORTALECIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LAS POLITICAS PUBLICAS, NACIONAL " .**

**Periodo reportado: Del 18 de Septiembre al 17 de Octubre de 2015**

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
<p>Obligación 1) Apoyar al grupo de Gestión Financiera en el seguimiento a la ejecución de recursos del proyecto de inversión.</p>	<p>Se realiza seguimiento a la ejecución de los recursos ESAP actualizando información de comisiones y viáticos y de la aplicación de las resoluciones derogadas y movimientos de la cuenta Bancaria del proyecto de inversión "MEJORAMIENTO, FORTALECIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LAS POLITICAS PUBLICAS, NACIONAL "</p>
<p>Obligación 2) Realizar los informes periodicos del estado de avance financiero del proyecto de inversión, y los demas informes que le sean requeridos</p>	<p>Se realizo informe de ejecución Financiera correspondiente al rubro del proyecto de inversión "MEJORAMIENTO, FORTALECIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LAS POLITICAS PUBLICAS, NACIONAL ". Envio de la información CSF Y SSF, detalle de Obligaciones y los pagos realizados al 30 de septiembre de 2015 por cada uno de los conceptos, se anexo detallado de los viáticos y tiquetes con el total de viaje como se solicito por parte de la Subdirección.</p>
<p>Obligación 3) Apoyar la elaboración de las notas a los estados contables, así como la información financiera complementaria, que sea requerida por las autoridades de administración y control relacionadas con el proyecto de inversión.</p>	<p>se apoyo la elaboración de los procedimientos de Central de cuentas y Contabilidad</p>
<p>Obligación 4) Participar en la elaboración de los estados financieros del departamento administrativo de la función pública y en la consolidación de los informes de presupuesto, pagaduría y almacen para atender los requerimientos de las entidades de control sobre la información reportada en lo relacionado al proyecto de inversión.</p>	<p>A la fecha no se ha participado de la elaboración de los estados financieros del DAFP ya que son trimestrales. Se realiza mensualmente conciliación con pagaduría acerca de los movimientos del banco del proyecto de inversión ESAP.</p>
<p>Obligación 5) Aplicar el uso oportuno y adecuado del Sistema Integrado de Información Financiera SIIIF NACION así como las demás herramientas para el registro de las operaciones financieras relacionadas con el proyecto de inversión.</p>	<p>Se realizo conciliación bancaria del mes de septiembre de 2015 de la cuenta del proyecto de inversión ESAP; se realizo nota contable a la cuenta de ahorros 220-040-15243-1, por GMF, intereses y retenciones de la conciliación y se corrigió conciliación del mes de Agosto por cambio en saldo en libros del banco por aplicación de reintegro.</p>

<p>Obligación 6) Identificar ajustes o reclasificaciones y soportar los registros necesarios del proyecto de inversión, para reportar adecuadamente las operaciones de contabilidad del Departamento Administrativo de la Función Pública.</p>	<p>Se realiza reclasificación del gasto por viáticos, Tiquetes y contrato de prestación de servicios correspondiente al proyecto de inversión a la cuenta 245301 al mes de Agosto y Septiembre de 2015; se realiza revisión de la cuenta 245301001 proyecto de inversión donde se informo al contador que se deben realizar unos ajustes a unas cifras que a la fecha no deben estar incluidas.</p>
<p>Obligación 7) realizar seguimiento al sistema de registros contables de la función pública relacionados con el proyecto de inversión, para garantizar el cumplimiento de las normas.</p>	<p>se realiza el seguimiento de las causaciones de las incapacidades registradas en SIF Nación para verificar la información que envía por correo gestión humana para la aplicación de los pagos y que estos correspondan a lo informado en cada nomina por Gestión Humana, al igual se verifica con los saldos por imputar; se realiza verificación a los gastos del proyecto de inversión registrados en SIF Nación.</p>
<p>Obligación 8) Apoyar en materia contable financiera y tributaria, financiera y tributaria a las dependencias de la función pública para asegurar el cumplimiento de las competencias del área, relacionadas con el proyecto de inversión.</p>	<p>*se entrego Adriana Rodriguez de gestion humana los soportes de los pagos que han realizados las EPS por concepto de incapacidades a las cuentas del Tesoro del 01 al 10 de octubre de 2015. *se envio Adriana Rodriguez la reconciliacion de enero agosto de 2015 para su revision, anexos y firmas * se aplicaron reintegros de EPS con su respectiva imputacion contable para bajar las cuentas por cobrar que tenemos con estas entidades a fecha de septiembre y octubre 2015, a la fecha se han aplicado en su totalidad de acuerdo a las verificaciones de Gestion Humana.</p>
<p>Obligación 9) cumplir con el objeto contratado, de acuerdo con las especificaciones requeridas por el Departamento administrativo de la función pública.</p>	<p>Se realizo informe relacionando cada uno de los viaticos y tiquetes de acuerdo al Tema Y Actividad correspondiente a las metas del proyecto de inversion para el "MEJORAMIENTO, FORTALECIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LAS POLITICAS PUBLICAS, NACIONAL ". Se realizaron entregas al 30 de septiembre y al 14 de octubre de 2015.</p>
<p>Obligación 10) Atender con prontitud y efectividad las solicitudes condiciones y/o recomendaciones que dentro de los terminos del contrato el supervisor del mismo establezca</p>	<p>Se envia en las fechas establecidas los informes de ejecucion pago y obligaciones del proyecto de inversion a la subdireccion, como al igual la actualizacion de la informacion de viaticos y tiquetes por Temas y Actividades en el marco del proyecto de inversion "MEJORAMIENTO, FORTALECIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LAS POLITICAS PUBLICAS, NACIONAL "</p>
<p><b>Anexos: copia de pago de la seguridad social y declaracion juramentada</b></p>	
<p> Firma Contratista Anggie Catalina Cortes Galindo</p>	<p> Firma Supervisor Luz Stella Mesa Herran</p>
<p>Nota: Corresponde al Supervisor revisar que las obligaciones y productos que constituyen el objeto del contrato sean ejecutadas, reportadas en el informe y con los soportes correspondientes, así como el seguimiento técnico, administrativo y financiero, según lo establecido en la Ley 1474 de 2011</p>	
<p>F. Version 1 Julio 1 de 2015</p>	<p>Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La version vigente reposa en Calidad DAFP 1 de 1</p>