	CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICÍA NACIONAL PROCESO GESTIÓN LOGISTICA FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
	Código: PGL-FR-004	Versión: 01

INFORMACIÓN BASICA DEL CONTRATISTA	
Nombre del contratista: CRISTIAN ORLANDO CORDERO PEREZ	
Número de Cedula o NIT :1.033.783.500	
Dirección: CARRERA 59 #51 A 62 SUR	*Teléfono:3125121614*
Correo electrónico: cristian.cordero500@casur.gov.co	
Fecha: 31 Julio 2021	
INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO	
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No: CO-21000136-GAC	
Valor del contrato: : $17.575.000	
Objeto del contrato: Adquisición de servicios contables de apoyo técnico en el Grupo de Contabilidad.	
Fecha de suscripción: Bogotá, 29 de enero de 2021	
Fecha de iniciación: 01 de febrero de 2021	
Fecha de terminación: 15 noviembre de 2021	
Periodo de pago: Julio 2021	
INFORME DE ACTIVIDADES	
OBLIGACIONES	***ACTIVIDAD Y/O SOPORTES***
1) Apoyar en el análisis, depuración y conciliación de los terceros programados mensualmente del mundo de acreedores y agilizar su proceso de reintegro, devolución o constitución de cuenta por cobrar de acuerdo al cronograma establecido al cronograma establecido por el supervisor	*Se les da gestión a los ID recibidos en el aplicativo ControlDoc de los Derechos de petición en los cuales solicitan dineros constituidos en acreedores varios en SINFAD, los cuales son:* *667086, 667093, 667438, 667523, 667684, 667685, 667771, 669338.*

<table>
<tr><td>del contrato.</td><td></td></tr>
<tr><td>2) Apoyar en la conciliación permanente de la base de datos de los sistemas SINFAD, gestión documental y SIIF Nación y demás aplicativos de apoyo financiero.</td><td>Se realiza la conciliación de la cuenta 249090001(inconsistencias) a corte del mes de junio del 2021 utilizando los archivos de inconsistencias que se encuentran en el área contabilidad, y el archivo del aplicativo SIIF.

Se realiza la búsqueda y análisis de 68 terceros los cuales a raíz de la conciliación de la cuenta 24909001, se evidencia de que no se encuentran registrados el cuadro de control de inconsistencias del año 2020, una vez identificados se realiza el registro en cuadro control de inconsistencias.

Se realiza una depuración de 55 terceros pertenecientes al año 2020, los cuales reporta tesorería como ya depurados, esto con el fin de hacer seguimiento a cada uno de los ellos para conocer su estado y conocer el por qué se sigue reportando como inconsistencias hasta la fecha, adicional se reportan nuevamente al área de tesorería.

Se envían los archivos correspondientes a las cooperativas activas e inactivas al área de nóminas y embargos y al área de asesoría esto con el fin de realizar una depuración efectiva de los valores existentes en acreedores varios.

Se realiza el pago de los siguientes memorandos

<table>
<tr><td>MEMORANDO</td><td>CC/NIT</td></tr>
<tr><td>569.21</td><td>51.994.820</td></tr>
<tr><td>572.21</td><td>800199603</td></tr>
<tr><td>571.21</td><td>27.074.670</td></tr>
<tr><td>613.21</td><td>901.070.343</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>3) Apoyar en el análisis, depuración y liquidación de los terceros programados mensualmente de acuerdo con el reporte de afiliados determinando la existencia de mayores valores pagados o saldos a favor de las asignaciones de retiro, de acuerdo al cronograma establecido por el supervisor del contrato</td><td></td></tr>
</table>

4) Apoyar en el análisis, revisión y depuración de la información contenida en los sistemas SINPRES, SINFAD y gestión documental y demás aplicativos de apoyo que sirven de soporte en el análisis, seguimiento y depuración de los mayores valores pagados en asignaciones de retiro de los afiliados fallecidos o saldos a favor	*Se revisa información de sistemas* SINPRES, SINFAD y Gestión Documental para contestar los 8 ID Derechos de petición *667086, 667093, 667438, 667523, 667684, 667685, 667771, 669338.* *Además de los ID también se realizó la revisión en los aplicativos para los siguientes acreedores* *357713, 1073166, 5199791, 19201405, 800199603*
5) coadyuvar en la clasificación y control del flujo de los documentos, relacionados y que se mantenga la documentación generada por la dependencia según lo establecido en la tabla de retención documental, como allegar todos y cada uno de los documentos que se generan en el desarrollo de cada depuración y conciliación para que obren como soporte respectivo	*Se organiza y se folia el archivo de junio del 2019, adicionalmente se organiza y folia el archivo de acreedores del año 2017*
6) Apoyar la revisión de la documentación soporte de los acreedores o mayores valores pagados, que sea la requerida para iniciar el proceso de reintegro, devolución o constitución de cuenta por cobrar.	Se realizaron los memorandos, MEMORANDO / CC/NIT 569.21 / 51.994.820 572.21 / 800199603 571.21 / 27.074.670 613.21 / 901.070.343
7) Coadyuvar al cumplimiento de los requerimientos de los diferentes terceros, entes externos y de la entidad de acuerdo con la normativa vigente y dentro de los plazos estipulados	*Se realizó la revisión y análisis de 8 ID de solicitudes de dineros no cobrados, dando una respuesta oportuna a cada una de las solicitudes, o en su defecto enviarlo al área correspondiente para su gestión.*
8) Apoyar en la presentación de los informes mensuales	*Se realizan 2 reuniones con el área de tesorería, para conocer el estado de las inconsistencias del 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 y fallecidos además de ello se*

	sobre las actividades desarrolladas de gestión y seguimiento de la depuración con la oportunidad y periodicidad requerida.	*realizan las actas de reuniones correspondientes y se envían a tesorería por vía correo electrónico.*
9)	Presentar al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad, en cumplimiento del objeto del contrato.	Asistí a las reuniones programadas por el supervisor del contrato para de esta manera evaluar el proceso que se está llevando por el equipo de acreedores varios

INFORMACIÓN DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL

(según información de la planilla de aportes)

APORTE PENSIONES		
Fondo Pensión: COLPENSIONES	*Valor: 145.400*	*Periodo de Pago: Julio 2021*
APORTE SALUD		
EPS: COMPENSAR	*Valor: 113.600*	*Periodo de Pago: Julio 2021*
APORTES ARL		
ARL: SURA	*Valor: 4.800*	*Periodo de Pago: Julio 2021*
Valor Base de cotización:	*$908.526*	

Cristian O. Cordero Perez

CRISTIAN ORLANDO CORDERO PEREZ
Contratista

C.C 1.033.783.500

SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN *(Información diligenciada por el supervisor del contrato)*

	CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICÍA NACIONAL PROCESO GESTIÓN LOGISTICA FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
	Código: PGL-FR-004	Versión: 01

OBSERVACIONES:	
Soporte del informe de actividades *(entregables u otros)*	*Evaluación proveedor, Documento equivalente, Pago planilla seguridad social,*
En mi calidad de Supervisor certifico que las actividades anteriormente descritas por el contratista se ejecutaron conforme a lo establecido en las obligaciones del contrato y que realizó los aportes al Sistema General de Seguridad Social conforme a la normatividad vigente.	***Fecha:*** ROSALBA REYES SISA Coordinadora Grupo de Contabilidad _____ ***Nombre y Cargo***

VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN PRESUPUESTAL		
GRUPO ADQUISICIONES Y CONTRATOS		***FIRMA RESPONSABLE***
NÚMERO CDP	9921	
NÚMERO COMPROMISO	22021	
NUMERO DE CUENTA POR PAGAR	329121	Fecha: 06/08/2021 LUZ MYRIAM BEJARANO CORTES Contratista - CASUR
CONSIGNAR EN LA CUENTA BANCARIA No	0570008090546493	_____ Nombre y Cargo

ENTIDAD BANCARIA	DAVIVIENDA	
Documentos ANEXOS ***(documento equivalente numerado , informe, embargos, otros)***	DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 9738	
GRUPO CONTABILIDAD		***FIRMA RESPONSABLE***
NUMERO DE OBLIGACIÓN		Fecha: _____ Nombre y Cargo