	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: Luz Mery Ortiz Ospina	
Número de Cédula o NIT : 65.746.811	
Dirección: Calle 81 No. 114-25 Int 5 Apto 304	*Teléfono: 3204967922*
Correo electrónico: lmoo70@hotmail.com	
Fecha: Enero de 2023	
INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO	
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No: CO23000050/GAC	
Valor del contrato: $ 14.800.000	
Objeto del contrato: Adquisición de servicios contables en el Grupo de Contabilidad	
Fecha de suscripción: Enero 25 de 2023	
Fecha de iniciación: Enero 25 de 2023	
Fecha de terminación: 25 de mayo de 2023	
Periodo de pago: Enero de 2023	
INFORME DE ACTIVIDADES	
OBLIGACIONES *Obligaciones específicas del contratista* ***(ver cláusula del contrato)***	***ACTIVIDAD Y/O SOPORTES*** *(relacione las actividades realizadas en el periodo de pago)*
1. Analizar, preparar y elaborar los informes requeridos por la DIAN de medios exógenos nacionales y las secretarias distritales y municipales, de acuerdo a la normatividad legal vigente y cumplir de acuerdo al cronograma de objetivo programado por el Supervisor del contrato.	*No aplica para el presente periodo.*
2. Gestionar y coordinar con las dependencias comprometidas para la generación de los informes a la DIAN de medios exógenos nacionales y las secretarias distritales y municipales, propendiendo por el cumplimiento del cronograma establecido.	*No aplica para el presente periodo.*
3. Analizar, preparar y realizar los comprobantes automáticos y manuales en el SIIF, verificando y analizando los soportes contables y su afectación en los EEFF.	*Se realizó registros correspondientes a cálculo actuarial de pensiones y asignaciones de retiro al cierre de la vigencia 2022.* *Se realizaron los registros de embargos judiciales, castigo de cartera por concepto de reintegros, incapacidades y partidas conciliatorias.* *Reclasificación entre cuentas del gasto por error en el rubro de gasto del mes de diciembre 2022*. Cargue archivos planos por concepto de cartera arrendamientos,

	reintegros, cuotas partes, préstamos e incapacidades en el mes de diciembre de 2022.
4. Realizar depuración y conciliación de las cuentas del balance de la entidad en el aplicativo SIIF Nación y sistema de información de apoyo de la entidad.	*-Se realiza la generación y revisión de los saldos de balance del mes de diciembre para su respectiva revisión por parte de la coordinación del grupo contabilidad.* *-Se realiza la conciliación de la cuenta 138490001 "otras cuentas por cobrar" a diciembre 2022.*
5. Efectuar antes del cierre mensual conciliaciones entre dependencias en el sistema de apoyo y sistema SIIF con el fin de depurar la información contable.	*-Se realiza verificación con el Grupo Cartera y Créditos de la cuenta de cuotas partes a cierre de diciembre 2022.* *-Se realiza conciliación con el Grupo Cartera y Créditos de la cuenta de reintegros a cierre de diciembre 2022.*
6.Coadyuvar en la propuesta a las mejoras en el proceso de gestión contable a través de las herramientas establecidas por la entidad, remitiendo un informe trimestral de las mejoras a realizar e implementar.	*Se presenta informe de forma trimestral*
7.Analizar, depurar y conciliar saldos de operaciones reciprocas generadas por la información financiera con las diferentes entidades del estado.	*Se actualiza la plantilla de operaciones reciprocas a diciembre 2022 con los saldos de balance del mismo periodo.*
8. Cumplir con los requerimientos, entes externos y de la entidad de acuerdo con la normatividad vigente.	*Se consolida y envía la información requerida por la Revisoría Fiscal para la auditoria a cierre de la vigencia 2022.*
9. Coordinar y verificar 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 generen en el desarrollo de cada depuración y conciliación para que obren en las carpetas respectivas.	*Se generan e imprimen los comprobantes realizados en el aplicativo SIIF Nación del mes de diciembre y se archiva con el respectivo soporte tal como lo indica la tabla de retención documental. Y se organiza el archivo de comprobantes contables del mes de marzo 2022.*

INFORMACIÓN DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL *(según información de la planilla de aportes)*		
APORTE PENSIONES		
Fondo Pensión: PONAL	*Valor: $0*	*Periodo de Pago: Enero* 2023
APORTE SALUD		
EPS: PONAL	*Valor: $160.000*	*Periodo de Pago: Enero* 2023
APORTES ARL		
ARL: SURA	*Valor: $6.700*	*Periodo de Pago: Enero* 2023

	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

Valor Base de cotización:	*$1.280.000*

LUZ MERY ORTIZ OSPINA
Contratista - CASUR

Firma Del Contratista
C.C No. 65.746.811

SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN *(Información diligenciada por el supervisor del contrato)*	
OBSERVACIONES:	
Soporte del informe de actividades*:*	
1. Actas de seguimiento mensual con las áreas responsables de entregar información para la preparación de medio exógenos y al finalizar el acta de conciliación consolidada de cierre.	*No aplica para el presente periodo*
2. Actas de conciliación mensual entre las áreas asignadas de la depuración, control y seguimiento de las cuentas contables.	*Se presentan actas de conciliación efectuadas con los grupos Negocios Judiciales (depósitos judiciales y uso restringido, Talento Humano (incapacidades), Cartera (Reintegros, prestamos, cuotas partes) (Anexo)*
3. Listado de comprobantes contables automáticos y manuales realizados en el mes	*Listado de comprobantes del aplicativo SIIF Nación del mes de diciembre 2022.(anexo)*
4. Actas de conciliación de saldos de operaciones reciprocas con las entidades del estado	*Se adelantó la plantilla de actualización de saldos de operaciones reciprocas a corte diciembre 2022 (anexo)*
5. Informe propuesta de mejoras en el proceso de gestión contable trimestral	*No aplica para el presente periodo*
6. Listado de carpetas del archivo asignado por mes de las notas contables.	*Se organizaron y archivaron los soportes correspondientes al mes de marzo 2022 en la carpeta respectiva tal como lo establece la tabla de retención documental.*
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	***Fecha:*** ROSALBA REYES SISA Coordinadora Grupo de Contabilidad

normatividad vigente.	

VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN PRESUPUESTAL		
GRUPO ADQUISICIONES Y CONTRATOS		***FIRMA RESPONSABLE***
NÚMERO CDP	2223	Fecha: 10/02/2023 LUZ MYRIAM BEJARANO CORTES Contratista - CASUR Nombre y Cargo
NÚMERO COMPROMISO	9623	
NUMERO DE CUENTA POR PAGAR	19923	
CONSIGNAR EN LA CUENTA BANCARIA No	AH 210080002694	
ENTIDAD BANCARIA	BANCO POPULAR	
Documentos ANEXOS (documento equivalente numerado , informe, embargos, otros)	DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 12807	
GRUPO CONTABILIDAD		***FIRMA RESPONSABLE***
NUMERO DE OBLIGACIÓN		Fecha: Nombre y Cargo