CONTRATO Nº 150.25.4.0481 Vigencia: 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: OLGA LUCIA GRANADA DIAZ

INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2024

OBJETO DEL CONTRATO: APOYAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL EJERCICIO CONTABLE DE LA ENTIDAD DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO DE CONTABILIDAD DEL PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DTSC

OBLIGACIONES CONTRACTUALES Se listan cada una de las obligaciones suscritas en el contrato	**ACTIVIDADES REALIZADAS** Se describen las actividades realizadas por cada obligación contractual
Obligaciones Generales o Especificas	
1. Recibir, clasificar y revisar los documentos que soportan las operaciones que se van a registrar en el sistema de información contable de la entidad para soportar cada cierre mensual en el software financiero SISTOTAL.	Se Recibieron, se clasificaron y se revisaron todos los documentos que soportaron las operaciones que fueron registradas en el sistema de información contable de la entidad SISTOTAL, con el fin de organizar y preparar la información para el cierre del segundo y tercer trimestre de la vigencia 2024, actualmente se está preparando la información de cierre de vigencia fiscal, el cual se presenta en el mes de febrero del próximo año, en cuanto a Cuentas por Cobrar (Coactivo, Cobros Departamento de Caldas, Rentas Cedidas), Saldos de Bancos, Saldo de Medicamentos de Control, Cuentas por pagar (Prestación de Servicios de Salud, Transferencias Adres, Colciencias, y tribunales de ética médica,

	odontología y enfermería), Estampillas y Retenciones, saldos de la Administradora de Recursos del Régimen subsidiado, conforme al estado de cuenta del ente territorial de enero a Noviembre de 2024, y la liquidación mensual de afiliados girado por la Adres a las Alcaldías (LMA), de enero – Diciembre de 2024.
2. Apoyar en la depuración y actualización de las cuentas por pagar a las IPS y EPS, con base en la información suministrada por el área de auditoria administrativa y financiera de la subdirección de Aseguramiento, toda vez que el área contable está rindiendo informes a los procesos que adelanta la entidad con el Departamento de Caldas y demás entes rectores.	Se Apoyó en la depuración y actualización de las cuentas por pagar a las IPS y EPS, con base en la información suministrada por el área de auditoria administrativa y financiera de la subdirección de aseguramiento, para presentar saldos de cuentas por pagar sin respaldo presupuestal del cierre del segundo y tercer trimestre y cierre mensual de octubre de 2024, se está preparando el de cierre de vigencia fiscal con corte al 30 de diciembre de 2024.
3. Apoyar en el envío de la información solicitada por los diferentes organismos de control para la rendición de informes correspondientes al área contable, plataforma SHIP, aplicativo SIA y, apoyar al área financiera con la validación de la información presupuestal y de tesorería en el aplicativo del FUT	Se han enviado oportunamente los archivos por el aplicativo SIA, los formatos F18 y F18A correspondiente a abril, mayo y junio, se presentó el F18 Y F18A con corte de julio-agosto-septiembre-octubre-noviembre y diciembre con sus respectivos anexos a la plataforma del SIA Observa de 2024 con sus respectivos anexos a la contraloría de caldas, informe correspondiente a Deuda, se envió la información contable del reporte del II y III Trimestre al chip contable a la Contaduría, los formularios de saldos y movimientos, operaciones reciprocas y variaciones trimestrales significativas. Se realizó el envío por el aplicativo CAS.CONTRALORIA los archivos de Ejecución presupuestal de ingresos, relación de

	ingresos, ejecución presupuestal de gastos, relación de CDP, relación de compromisos, relación de obligaciones, relación de pagos, contratación, programación y proyectos, auxiliar de saldos, estados financieros, correspondientes al mes de Junio, Julio, Agosto, Septiembre, Octubre, Noviembre y diciembre, los cuales se reportan los primeros quince días del mes siguiente del corte a reportar
4. Apoyar en la administración y parametrización del Software financiero y de inventarios de la Entidad y realizar los cruces correspondientes con el fin verificar los saldos y retroalimentar al contador los ajustes que se consideren necesarios	Se apoya en la administración y parametrización del software financiero, de acuerdo al rubro, fuente, Item de caja y cuentas contables, Administración de cuentas contables (Adres) en el módulo de presupuesto, parametrización de cuentas contables de acuerdo al rubro presupuestal, para afectación de cuenta por pagar y gasto
5. Apoyar en la generación de reportes del software financiero e informes requeridos.	Se apoya en la generación de reportes del software financiero e informes requeridos (Estados de Situación Financiera, Estado de Resultados)
6. Apoyar en el envío de la información exógena al Municipio y la DIAN	La Información exógena del Municipio se presentó en Febrero y el 10 de mayo se presenta la información exógena a la DIAN, de los formularios 1001 – 1007- 2276- 1012 -1009
7. Apoyar los usuarios finales en el uso correcto del aplicativo financiero, sirviendo de enlace con el proveedor del mismo	Se brinda el apoyo a todos los usuarios finales en el uso correcto del aplicativo financiero, sirviendo de enlace con el proveedor, actualmente se está realizando las revisiones de cuentas por cobrar con el fin de implementar el recaudo por códigos de barras
Observaciones:	

FIRMA ELECTRONICA 2024-12-16
Olga Lucia Granada Diaz
Contratista
C.C

FIRMA ELECTRONICA2024-12-17
Leidy Vanesa Alvarado Llano
Supervisor
C.C