CONTRATO Nº 150.25.4.0590 Vigencia: 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: OLGA LUCIA GRANADA DIAZ

INFORME CORRESPONDIENTE AL MES: DE OCTUBRE DE 2020

OBJETO DEL CONTRATO: Servicios profesionales para apoyar las actividades relacionadas con el ejercicio contable de la entidad, conforme a las obligaciones que se describen a continuación

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 soporten las operaciones que se van a registrar en sistema de información contable de la entidad para soportar cada cierre mensual en el software financiero SISTOTAL.	Se recibe, Clasifica y se revisan los soportes para las operaciones que se van a registrar en el Sistema Financiero, para el cierre mensual.
2- Realizar auditoria de sistemas y financiera de los diferentes prestadores de servicios de salud para obtener saldos de cuentas por pagar..	Se apoyó el área contable, realizando auditoria de sistemas y financiera a los diferentes prestadores de servicios de salud para obtener saldos de cartera. Se realizaron los cruces entre los saldos de cartera que presenta la subdirección de aseguramiento, y se le presento al contador para que realice los ajustes que considere necesarios.
3- Apoyar en la elaboración de las conciliaciones bancarias, de las cuentas registradas por la entidad	Se está en la revisión de las conciliaciones bancarias correspondientes al mes de Agosto y Septiembre de 2020
4- Depurar y actualizar 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 apoyo a la entidad en proyectar, respuestas a la Supersalud y Ministerio de la Protección Social, conforme a los procesos que adelanta la entidad, Planeación

5- Realizar los cruces correspondientes entre el software para el manejo de inventarios y el software contable, con el fin verificar los saldos y retroalimentar al contador los ajustes que se consideren necesarios	Se realizaron los cruces correspondientes al periodo, de los inventarios y fueron confrontados con el área contable verificando los saldos.
6- Brindar el soporte técnico y apoyo 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 el área financiera con el vio de la herramienta FUT a la Gobernación de Caldas	Se está brindando soporte técnico y de apoyó en la preparación del envió del informe trimestral al chip, al BDME, el FUT conforme a los informes que rinde el área contable y financiera en la Plataforma SHIP, y aplicativo SIA y demás informes requeridos por el área de Planeación, y Gobernación de Caldas con el FUT .
7- Apoyar en la administración y parametrización del software Financiero y de inventarios de la entidad.	Se revisaron los informes presentados por el área del almacén, y se realizó el cruce entre los saldos, presentando los saldos al contador para que realice los ajustes que considere necesario
8- Apoyar en la generación de reporte del software financiero e informes requeridos.	Se realizaron los reportes requeridos por el área contable en el software financiero.
9- Apoyar en el envío de información exógena del Municipio y DIAN.	Se hizo la verificación de la información y el envío de la información exógena para el Municipio de Manizales en Febrero de la presente vigencia y para la DIAN se apoyó en la preparación de los formularios exigidos en la información exógena 2019
10- Brindar apoyo en las actualizaciones y definición e implementación de mejoras que se requieran tanto en los procedimientos, como en los indicadores, nomograma, documentos relacionados y riesgos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad.	Se brinda apoyo a las actualizaciones y definición e implementación de mejoras que se requieran tanto en los procedimientos, como en los indicadores, normo grama, documentos relacionados y riesgos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad.
11- Apoyar los usuarios finales en el uso correcto del aplicativo financiero, sirviendo de enlace con el proveedor del mismo	Se apoya a los usuarios del software para su correcto funcionamiento y se solicita al proveedor los ajustes técnicos que se requieran para mejor manejo.
Observaciones:	

FIRMA ELECTRONICA 2020-10-23
Olga Lucia Granada Diaz
Contratista
C.C

FIRMA ELECTRONICA2020-10-23
Celmira Gaitán López
Supervisor
C.C