



**INFORME DE SUPERVISIÓN  
DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS**

**CÓDIGO:  
FR-1604-GCON-01**

**VERSIÓN 02**

**GESTIÓN DE CONTRATACIÓN**

**FECHA:** 14 de octubre de 2016 **Informe No.** 3

**PROCESO:** Grupo de Apoyo Financiero y Contable

**No. CONTRATO:** UNGRD - 093 - 2016

**CONTRATISTA:** IVAN FERNANDO FAJARDO DAZA

**IDENTIFICACIÓN:** 1.014.184.018

**PLAZO INICIAL DEL CONTRATO :** **Meses:** 5 **Días:** 17

**PRORROGA:** **Meses:** **Días:**

**FECHA DE INICIO:** 15 de julio de 2016

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 31 de diciembre de 2016

**FECHA DE SUSPENSIÓN:**

**FECHA DE REINICIO:**

**OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION A LA COORDINACION FINANCIERA Y CONTABLE EN LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO EN LA GESTION Y EJECUCION PRESUPUESTAL A LOS RECURSOS ASIGNADOS AL FNGRD.

**VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** \$ 17.813.333

Adición 1.

Adición 2.

Adición 3.

**VALOR ADICIÓN:**

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO:**  
(Vr. Inicial+Vrs. adiciones)

**\$ 17.813.333** ✓

**FORMA DE PAGO:** Mensual

**PERIODO A QUE  
CORRESPONDE EL INFORME:**

15/09/2016 ✓

- 14/10/2016 ✓

OBLIGACIONES		ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1	Apoyar el manejo presupuestal y seguimiento a los recursos del FNGRD que adelanta el grupo de apoyo financiero y contable.	se realiza seguimiento a los recursos asignados al FNGRD.	se lleva la ejecución de los recursos asignados al FNGRD, por medio de bases de datos se lleva control y seguimiento a la ejecución del recurso, así como los demás trámites relacionados a los ingresos como las liberaciones de recursos.
2	Apoyar el seguimiento al proceso de liquidación de contratos suscritos por el FNGRD - Fiduprevisora, y presentar los informes que se deriven de dicha obligación.	consolidados de información de contratos terminados que cuentan con recursos para liberación. *seguimiento a contratos con saldo y terminados pero que no se ha efectuado su liquidación. *control del informe presentado por Fiduprevisora de obligaciones exigibles de pago.	* se lleva control de los contratos liquidados por vigencia con el fin de impulsar la liberación de los recursos asignados no ejecutados. * control y seguimiento a los contratos con saldo y ya terminados y a los cuales no les ha efectuado la respectiva liquidación, esto en el marco del trabajo de depuración de los ingresos y apropiaciones del FNGRD. * seguimiento al informe fiduciario en el cual relacionan las obligaciones exigibles de pago, se estructura la matriz de seguimiento a las obligaciones del FNGRD.
3	Validar y emitir los certificados de desembolso que sean requeridos del FNGRD.	se realiza constantemente en relación a las solicitudes de las dependencias	en promedio se expiden 80 Certificados de desembolso al mes
4	Apoyar el proceso de liberación de recursos del FNGRD al que alla lugar.	busqueda de CDP con recursos que no se encuentran atados a una obligación o contrato, con el fin de liberar el recurso. * liberación bajo liquidación.	se determinan los recursos a liberar, (cdp sin obligaciones vigentes, contratos con liquidación, y cdp y/o contratos no formalizados. Se emiten los oficios de Secretaría General para informar a las áreas sobre las liberaciones.
5	Analizar el comportamiento presupuestal y financiero de los ingresos reportados en el FNGRD con el fin de consolidar bases de información de seguimiento de cada uno de los ingresos.	Esta actividad se realiza con regularidad ya que se lleva el control de los ingresos, para determinar el saldo de cada ingreso.	bases de datos con el movimiento de los ingresos en pagos, contratos y cdp y sus respectivos saldos. Tableros control de los ingresos, (mide la apropiación del recurso, su afectación, lo contratado y lo pagado para determinar los saldos presupuestales, esto se debe comparar con la información de fiducia.
6	Presentar los informes de seguimiento a los saldos del FNGRD solicitados por la coordinación del Grupo de Apoyo Financiero y Contable.	Presentación de informes del estado de los ingresos y a sus movimientos.	se presentan los devidos informes solicitados de el movimiento de los recursos así como las demás actividades realizadas. Informes de liberación de recursos por actas de liquidación de las vigencias 2015 - 2014 - 2013.
7	Realizar las demás funciones inherentes a la naturaleza del contrato.	Demás actividades encargadas por la Coordinación del Grupo de Apoyo Financiero y Contable.	Demás actividades encargadas por la Coordinación del Grupo de Apoyo Financiero y Contable. A partir del día 11 de octubre cumplir con las actividades que la secretaria general imparte.

**EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO**

FECHA (corte del periodo a Informar)	MES CUENTA DE COBRO / O No. FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. De días ejecutados	%
14/08/2016	15/07/2016 - 14/08/2016	\$ 3.200.000	\$ 3.200.000	\$ 14.613.333	18%	31	19%
14/09/2016	15/08/2016 - 14/09/2016	\$ 3.200.000	\$ 6.400.000	\$ 11.413.333	36%	61	37%
14/10/2016	15/09/2016 - 14/10/2016	\$ 3.200.000	\$ 9.600.000	\$ 8.213.333	54%	91	54%

**LIQUIDACIÓN DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL**  
(Persona Natural)

Liquidación de aportes a sistema de Salud, Pensión y ARL.

Valor cobro Periodo \$ 3.200.000

	Liquidación	Aporte	Diferencia
Aporte a sistema de salud (12,5% del 40%)	\$ 160.000	\$ 201.300	\$ (41.300)
Aporte a sistema de pensión (16% del 40%)	\$ 204.800	\$ 204.800	\$ -
Aporte ARL ( 0,522% del 40%)	\$ 6.682	\$ 6.700	\$ (18)
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 371.482</b>	<b>\$ 412.800</b>	<b>\$ (41.318)</b>

Número de planilla 15309961

Periodo cotizado Octubre

**PARAFISCALES Y APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL**  
(Persona Jurídica)

PERIODO APORTADO O CERTIFICADO	FECHA DE CERTIFICACIÓN	EXPEDIDA POR (Coloque el nombre del Representante Legal o Revisor Fiscal)



**INFORME DE SUPERVISIÓN  
DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS**

**CÓDIGO:  
FR-1604-GCON-01**

**VERSIÓN 02**

**GESTIÓN DE CONTRATACIÓN**

--	--	--



**INFORME DE SUPERVISIÓN  
DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS**  
**GESTIÓN DE CONTRATACIÓN**

**CÓDIGO:**  
**FR-1604-GCON-01**

**VERSIÓN 02**

**INFORME DE DELEGACIONES FUERA DE LA CIUDAD y/o PAÍS**

*REPORTE DE VIAJE*

No. DE RESOLUCIÓN y/o AUTORIZACIÓN	FECHA DE RESOLUCIÓN y/o AUTORIZACIÓN	LUGAR ORIGEN	LUGAR DESTINO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	No. DÍAS

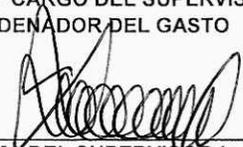
*REPORTE DE TRANSPORTE (AÉREOS, TERRESTRE y/o MARÍTIMOS)*

No. DE SOPORTE	TIPO	LUGAR ORIGEN	LUGAR DESTINO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	No. DÍAS

**OBSERVACIONES**

(Para hacer efectivo el último pago, se requiere de la presentación del informe, la certificación de recibo a satisfacción del servicio y/o bien; y para las personas naturales el formato diligenciado de certificación sin pendientes)

LORENA SANCHEZ  
COORDINADORA GRUPO DE APOYO  
FINANCIERO Y CONTABLE  
\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR /o  
ORDENADOR DEL GASTO

  
\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL SUPERVISOR /o  
ORDENADOR DEL GASTO

  
\_\_\_\_\_  
Ivan Fernando Fajardo Daza  
NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA