

	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS	CÓDIGO: FR-1604-GCON-01	VERSIÓN 02
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		

FECHA: 22 de febrero de 2017 Informe No. 01

PROCESO:

No. CONTRATO: UNGRD-023-2017

CONTRATISTA: ANDRES FERNANDO BARBOSA VIDAL

IDENTIFICACIÓN: 80.800.257

PLAZO INICIAL DEL CONTRATO : Meses: 3 Días: 0

PRORROGA: Meses: Días:

FECHA DE INICIO: 20 de enero de 2017

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 19 de abril de 2017

FECHA DE SUSPENSIÓN:

FECHA DE REINICIO:

OBJETO DEL CONTRATO:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL GRUPO DE APOYO FINANCIERO Y CONTABLE DE LA UNGRD Y AL ORDENADOR DEL GASTO DEL FNGRD EN EL SEGUIMIENTO A LAS OPERACIONES DE TESORERÍA DE LA UNGRD REGISTRADAS EN EL SIF NACIÓN II Y DE LOS RECURSOS ASIGNADOS EL FNGRD EN EL APLICATIVO DE MANEJOR PRESUPUESTAL.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: \$ 10.914.000

VALOR ADICIÓN:

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: **\$ 10.914.000**

(Vr. Inicial+Vrs. adiciones)

FORMA DE PAGO:

Adición 1: 3 DESEMBOLSOS Adición 2: Adición 3:

PERIODO A QUE

20/01/2017 - 19/02/2017

CORRESPONDE EL INFORME:

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Brindar apoyo en el ingreso de las solicitudes de desembolso en el aplicativo de presupuesto del FNGRD	<ul style="list-style-type: none"> Validación de las devoluciones efectuadas por el GAFC y la Fiduprevisora Seguimiento a los tiempos empleados para atender devoluciones efectuadas por fiduprevisora Seguimiento a la expedición y radicación de autorizaciones de desembolsos expedidos por el FNGRD y radicadas para pago en la Fiduprevisora 	<ul style="list-style-type: none"> 73 devoluciones 10 devoluciones de Fiduprevisora.
2. Revisar los documentos y soportes de las cuentas de cobro y facturas	<ul style="list-style-type: none"> Validación de cuentas de cobro que presentan inconsistencias contractuales y financieras con el fin de subsanar inconsistencias y reportar informacion a las areas pertinentes. Validación y seguimiento a la expedición de certificados de pagos. 	<ul style="list-style-type: none"> 15 cuentas analizadas 110 certificados de pagos
3. Mantener actualizado los soportes de las solicitudes de desembolso radicadas en la Fiduprevisora	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración del reporte de pagos diario FNGRD para publicación diaria con base en lo informado por Fiduprevisora como punto de control del proceso de pagos. 	<ul style="list-style-type: none"> 18 reportes de pagos diario
4. Apoyar la elaboración de estadísticas de pago para publicación interna	<ul style="list-style-type: none"> Diseño de matriz de seguimiento al proceso de pagos del FNGRD-Fiduprevisora, el cual sirve como insumo para elaboración de indicadores. Ajuste y seguimiento a las actividades propias del proceso de pagos con el fin contar con los insumos necesarios para alimnetar la matriz de seguimiento a pagos del FNGRD y por ende para el levantamiento de indicadores. Validación de la información digital contenida en la matriz de pagos frente a las diferentes planillas físicas que evidencian la gestión diaria del personal de pagos. Identificación de falencias en la matriz de seguimiento para realizar propuestas de mejora Diseño de matriz de seguimiento al proceso de pagos de la UNGRD, el cual sirve como insumo para elaboración de indicadores 	<ul style="list-style-type: none"> Actualización de matriz de pagos Seguimiento y control 2 matrices. Propuesta de mejoramiento y uso eficiente de los recursos 2 matrices diseñadas.
5. Cumplir con los indicadores de gestión establecidos por la coordinación del Grupo de Apoyo Financiero y Contable	<ul style="list-style-type: none"> esta obligación no se cumple este mes toda vez que la Coordinadora del GAFC no ha informado los indicadores a cumplir. 	
6. Realizar las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las que le sean asignadas por el supervisor del contrato necesarios para garantizar el cumplimiento del objeto contractual	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo en subsanación de inconsistencias contractuales y financieras del GAFC-FNGRD Orientaciones en la elaboración y expedición de reportes de CDPs y SDs Orientaciones en la elaboración y reporte de ejecuciones presupuestales del FNGRD Orientación y acompañamiento en el proceso de empalme de las actividades inherentes al presupuesto del FNGRD Instrucción y orientación al nuevo personal que integra el GAFC del FNGRD Asistencia a las reuniones programadas por secretaria general para establecer y realizar seguimiento el procedimiento de consolidación y cargue de información en la matriz contractual y financiera del FNGRD Consolidación y depuración de información presupuestal de los contratos suscritos en la vigencia 2016 por el FNGRD y la UNGRD. Cargue de información en la Matriz Contractual-Financiera del FNGRD-UNGRD Subsanación y validación de inconsistencias detectadas en la matriz de contratos del FNGRD-UNGRD vigencia 2016. Apoyo a la gestión. 	<ul style="list-style-type: none"> Asistencia a 4 reuniones

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	%
20/02/2017	FEBRERO	\$ 3.638.000	\$ 3.638.000	\$ 7.276.000	33%	32	36%

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

Liquidación de aportes a sistema de Salud , Pensión y ARL.		Valor cobro Periodo \$	3.638.000
	Liquidación	Aporte	Diferencia
Aporte a sistema de salud (12,5% del 40%)	\$ 181.900	\$ 181.900	-
Aporte a sistema de pensión (16% del 40%)	\$ 232.832	\$ 232.800	\$ 32
Aporte ARL (0,522% del 40%)	\$ 7.596	\$ 7.600	\$ (4)
TOTAL	\$ 422.328	\$ 422.300	\$ 28
Número de planilla <u>16926763</u>		Periodo cotizado <u>ENERO-FEBRERO</u>	



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

CÓDIGO:
FR-1604-GCON-01

VERSIÓN 02

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 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 SÁNCHEZ GONZÁLEZ

NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR /o
ORDENADOR DEL GASTO

ANDRÉS FERNANDO BARBOSA VIDAL
NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA