



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

**CÓDIGO:**  
**FR-1604-GCON-01**

**VERSIÓN 02**

**FECHA:** 13 de marzo de 2017 **Informe No.** 2

**PROCESO:** GRUPO DE APOYO FINANCIERO Y CONTABLE

**No. CONTRATO:** UNGRD - 012 - 2017

**CONTRATISTA:** NUBIA ISABEL GUALTEROS UVA

**IDENTIFICACIÓN:** 52,055,427

**PLAZO INICIAL DEL CONTRATO :** Meses: 5 Días: 18

**PRORROGA:** Meses: \_\_\_\_\_ Días: \_\_\_\_\_

**FECHA DE INICIO:** 13 DE ENERO DE 2017

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 30 DE JUNIO DE 2017

**FECHA DE SUSPENSIÓN:** \_\_\_\_\_

**FECHA DE REINICIO:** \_\_\_\_\_

**OBJETO DEL CONTRATO:**

Prestar los servicios de apoyo a la gestión del Grupo de Apoyo Financiero y Contable y al ordenador del gasto de la UNGRD en los procesos de seguimiento y control de las operaciones de tesorería respecto a los recursos asignados al FNGRD

**VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** \$ 19.174.400

Adición 1.

Adición 2.

Adición 3.

**VALOR ADICIÓN:**

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** **\$ 19.174.400**  
(Vr. Inicial+Vrs. adiciones)

**FORMA DE PAGO:** MENSUAL

**PERIODO A QUE  
CORRESPONDE EL INFORME:** 13 DE FEBRERO AL - 12 DE MARZO

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Brindar apoyo en la realización del ingreso de las solicitudes de desembolso en el aplicativo de presupuesto del FNGRD	Se realizaron 378 desembolsos en el aplicativo Fidusap y Lobo para firma del Ordenador del Gastos de la UNGRD	Entre el mes de febrero y marzo se realizaron 378 solicitudes de desembolsos
2. Revisar los documento y soportes de las cuentas de cobro y facturas	Recibi y verifique las cuentas de cobro entregadas en la UNGRD con cargo a recursos del FNGRD.	Se recibieron 405 Cuentas para ser revisadas y analizadas de las cuales se devuelven 27 cuentas. Se realizan 378 solicitudes de desembolso
3. Mantener actualizado los soportes de las solicitudes de desembolso radicas en la Fiduprevisora	Se mantiene actualizado los soportes de acuerdo a los instructivos	Acato las instrucciones impartidas por la UNGRD y Fiduprevisora a la hora de entrega de los soportes
4. Apoyar la elaboracion de las estadísticas de pago par publicacion interna	Se mantiene al dia las estadísticas de publicaciones diarias en la siguiente ruta: en la carpeta General (\\servidorarch\servidor)( Z:) en la ruta .Financiera en pagos y pagos 2017	Se actualizan los pagos diariamnete de acuerdo a la relacion de pagos que envia la fiduprevisora
5. Apoyar en el seguimiento de los pagos realizados en la Fiduprevisora	Se hace la entrega de los desembolsos y las cuentas con los soportes organizados y verificados a la persona encargada del alistamiento de las cuentas para ser enviadas a la fiduprevisora	Para la realizacion de seguimiento se cuenta con la copia de la solicitud del desembolso donde se verifican que hallan recibido las cuentas y que esten con el stiker de recibido
6. Cumplir con los indicadores de gestion establecidos por la Coordiancion del Grupo de apoyo Financiero y Contable	Se Mantiene al dia los indicadores de gestion del mes de enero y a a fecha del informe	Acato las instrucciones impartidas por la Coordinacion GAFC para la enterga de los mismos
7. Realizar las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las que sean asignadas por el supervisor del contrato, necesarios para garantir el cumplimiento del objeto contractual	Se mantiene al dia con las actualizaciones en la Matriz de radicacion y envio de cuentas Se Solucionan las inquietudes de la Fiduciaria y de los demas clientes internos y externos	Se realizan las actividades diariamente manteniendo actualizado la Matriz para la elaboracion de estadísticas e informes Se acatan instrucciones dadas por la supervisora para el cumplimiento de actividades





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

**CÓDIGO:  
FR-1604-GCON-01**

**VERSIÓN 02**

**GESTIÓN DE CONTRATACIÓN**

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

Liquidadción de aportes a sistema de Salud , Pensión y ARL.		Valor cobro Periodo \$		30. 3.424.000
	<b>Liquidación</b>	<b>Aporte</b>	<b>Diferencia</b>	
Aporte a sistema de salud (12,5% del 40%)	\$ 171.200	\$ 31. 171.200	\$	-
Aporte a sistema de pensión (16% del 40%)	\$ 219.136	\$ 31. 219.200	\$	(64)
Aporte ARL ( 0,522% del 40%)	\$ 7.149	\$ 31. 7.200	\$	(51)
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 397.485</b>	<b>\$ 397.600</b>	<b>\$</b>	<b>(115)</b>
Número de planilla 33. <b>18601951</b>	Periodo cotizado 34. <b>Febrero</b>			

**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



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

**CÓDIGO:  
FR-1604-GCON-01**

**VERSIÓN 02**

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

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

**OBSERVACIONES** 35.

(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 GONZALEZ  
COORD. GRUPO FINANCIERO Y CONTABLE**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR /o  
ORDENADOR DEL GASTO**

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

\_\_\_\_\_  
**Nubia Isabel Gualteros Uva  
NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA**