



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

**CÓDIGO:  
FR-1604-GCON-01**

**VERSIÓN 02**

**GESTIÓN DE CONTRATACIÓN**

**FECHA:** 4 de septiembre de 2017 **Informe No.** 2

**PROCESO:** Gestión Financiera

**No. CONTRATO:** UNGRD 078-2017

**CONTRATISTA:** Sandra Milena Hernández Avila

**IDENTIFICACIÓN:** 1.020.742.815

**PLAZO INICIAL DEL CONTRATO :** **Meses:** 5 **Días:** 28

**PRORROGA:** **Meses:** **Días:**

**FECHA DE INICIO:** 4 de julio de 2017

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 31 de diciembre de 2017

**FECHA DE SUSPENSIÓN:**

**FECHA DE REINICIO:**

**OBJETO DEL CONTRATO:**

Prestación de servicio profesionales en el grupo de apoyo financiero y contable de la Unidad Nacional para la Gestión de Riesgo de Desastres en los procesos de presupuesto, contabilidad y tesorería de la UNGRD en el Sistema de Información Financiera SIIF Nación.

**VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** \$ 26.029.533

Adición 1.

Adición 2.

Adición 3.

**VALOR ADICIÓN:**

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO:**

(Vr. Inicial+Vrs. adiciones)

**\$ 26.029.533**

**FORMA DE PAGO:**

Seis (6) pagos de \$4.387.000, y un ultimo pago proporcional a los días de servicio contados desde la fecha de corte del contrato hasta el 31 de diciembre de 2017.

**PERIODO A QUE**

**CORRESPONDE EL INFORME:**

04/08/2017

-

03/09/2017



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

**CÓDIGO:  
FR-1604-GCON-01**

**VERSIÓN 02**

**GESTIÓN DE CONTRATACIÓN**

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Realizar en SIIF Nación el registro de las cuentas por pagar, obligaciones y ajustes manuales correspondientes a los bienes y servicios prestados por la UNGRD.	Registro de Cuentas por Pagar. Registro de Obligaciones. Registro de Comprobantes Contables Manuales	Se realizaron alrededor de 210 registros de obligaciones y cuentas por pagar.  Se realizaron los ajustes contables manuales de: - Corrección tercero registro de ingresos - Corrección auxiliar tercero de deducciones de nómina (pension) de enero a agosto - Corrección auxiliar tercero de deducciones EPS nómina de agosto.
2. Realizar las conciliaciones contables, legalización y arqueo de cajas menores de gastos generales y de viáticos.	Registro de las transacciones asociadas al Reembolso de la Caja Menor de Gastos Generales.	Se registró y aprobó la respectiva cuenta por pagar y se realizó la legalización de los egresos de las Cajas Menores 117 y 217. Una vez radicada la solicitud se realizó la respectiva cuenta por pagar y obligación para el reembolso de los recursos.
3. Realizar las actividades inherentes a la preparación y envío de la información a la Contaduría General de la Nación trimestralmente.	Radicación de incidente para solicitar parametrización contable del rubro C-0207-1000-4 FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES FINANCIERAS TERRITORIALES EN GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES A NIVEL NACIONAL.	La parametrización no fue realizada dado a que no pudo ser enviada oportunamente la ficha BPIN del proyecto.
4. Apoyar en la presentación de las declaraciones tributarias nacionales, distritales, declaración de renta e información exógena.	No se realizaron actividades.	N/A.
5. Expedir los certificados de retención en la fuente y relaciones de pago generados por SIIF Nación.	Atender las solicitudes de los contratistas y/o proveedores que requieran certificado de ingresos y retenciones.	Se enviaron los certificados solicitados y, en los casos en que no se hubiesen practicado retenciones, se informó dicha novedad.
6. Revisar los diferentes procesos de la cadena presupuestal (presupuesto, contabilidad y tesorería) y proponer cambios necesarios para optimizar el uso efectivo de la herramienta SIIF Nación.	Realización de pago masivo de la nómina.	Se realizó el proceso de pago de nómina del mes de agosto a través del procesamiento masivo.  El proceso de pago de parafiscales de retroactivo de exfuncionarios también se realizó a través de procesamiento masivo.
7. Realizar las actividades inherentes para la implementación de cargas masivas que ofrece el SIIF Nación en la cadena presupuestal.	Realización de pago masivo de la nómina.	Se realizó el proceso de pago de nómina del mes de agosto a través del procesamiento masivo.  El proceso de pago de parafiscales de retroactivo de exfuncionarios también se realizó a través de procesamiento masivo.
8. Apoyar en la elaboración de los informes solicitados por los entes de vigilancia y control.	No se realizaron actividades.	N/A.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.	Actividad permanente.	Actividad permanente.
10. Monitorear e identificar las inconsistencias que se generen del proceso de ejecución de gastos a través del aplicativo SIIF Nación, e informar y gestionar su oportuna solución ante la Administración SIIF Nación, a fin de garantizar la consistencia de la información financiera.	Apoyar al Grupo de Tesorería y de Presupuesto con los inconvenientes presentados en el uso del Aplicativo SIIF Nación.	Se identificó que el rubro C-0207-1000-4 no contaba con la parametrización necesaria para el registro de la transferencia. Por lo cual se solicitó la respectiva parametrización, aunque no pudo realizarse por falta de la ficha BPIN.  Se realizó seguimiento al pago de las ordenes de pago líquido cero para el pago de parafiscales.



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

**CÓDIGO:  
FR-1604-GCON-01**

**VERSIÓN 02**

**GESTIÓN DE CONTRATACIÓN**

<p>11. Garantizar el uso correcto de la firma digital suministrada para la realización de sus obligaciones y hacer devolución de la misma al supervisor del contrato, una vez finalizado el plazo de ejecución contractual.</p>	<p>Actividad permanente.</p>	<p>Actividad permanente.</p>
<p>12. Cumplir con los indicadores de gestión establecidos por la Coordinadora del Grupo de Apoyo Financiero y Contable.</p>	<p>No se realizaron actividades.</p>	<p>N/A.</p>
<p>13. Realizar las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las que les sean asignadas por el supervisor del contrato, necesarios para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.</p>	<p>Apoyar al Grupo Financiero y Contable en la recolección de la información de las Resoluciones del FNGRD. Participar en la jornada fortalecimiento competencias técnicas GAFC.</p>	<p>Actividad aún no finalizada. Se realizó la exposición referente a la estructura del estado colombiano y al presupuesto público.</p>





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

**CÓDIGO:**

**VERSIÓN 02**

**GESTIÓN DE CONTRATACIÓN**

**FR-1604-GCON-**

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

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

30. Valor cobro Periodo \$ 4.387.000

	Liquidación	Aporte	Diferencia
Aporte a sistema de salud (12,5% del 40%)	\$ 219.350	\$ 219.400	\$ (50)
Aporte a sistema de pensión (16% del 40%)	\$ 280.768	\$ 280.800	\$ (32)
Aporte ARL ( 0.522% del 40%)	\$ 9.160	\$ 9.200	\$ (40)
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 509.278</b>	<b>\$ 509.400</b>	<b>\$ (122)</b>

33. Número de planilla 7668330661

34. Periodo cotizado Agosto

**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-**

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

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

  
\_\_\_\_\_  
SANDRA MILENA HERNANDEZ AVILA  
NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA