



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

CÓDIGO:

VERSIÓN 02

GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

**FR-
1604-GCON-01**

FECHA: 13 de marzo de 2017 Informe No. 3

PROCESO: GESTION FINANCIERA

No. CONTRATO: No. 14 UNGRD 2017

CONTRATISTA: VANESSA ALEXANDRA PULIDO RUIZ

IDENTIFICACIÓN: 52.778.909

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: Prestación de servicios de apoyo a la gestión 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: \$ 19.174.400

VALOR ADICIÓN:

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

FORMA DE PAGO: MENSUAL

**PERIODO A QUE
CORRESPONDE EL INFORME:** 13/03/2017 ✓ - 12/04/2017 ✓

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1 Realizar el registro en el Sistema de Información Financiera SIIF de las cuentas por pagar y obligaciones correspondientes a los bienes y servicios prestados a la UNGRD.	Se realizaron las diferentes cuentas por pagar y obligaciones para el pago a Contratistas, Servicios (arriendo, admon, luz) Viáticos, Normina, y Parafiscales (del mes de marzo- abril) durante el periodo correspondiente al 13 de marzo al 12 Abril de 2017.	Se Realizaron durante este periodo 78 cuentas por pagar y obligaciones para el pago de Honorarios de contratistas de la UNGRD y las de mas cuentas radicadas en el periodo; dentro de estas se encuentra reflejada la contabilización de la nomina, liquidaciones y parafiscales del mes de Marzo-abril. La relación de las anteriores se encuentra reflejada en la carpeta de Control de Cuentas Radicadas.
2 Apoya en la legalizacion de cajas menores en el sistema de Información Financiera SIIF	Se realizo la legalizacion de la Caja Menor de Gastos Generales y de Viaticos y gastos de viaje No. 117 para el mes de marzo-abril 2017	Se realizo la revisión de todos los soportes entregados para realizar el el cierre y su respectiva relación para poder realizar el ingreso al SIIF y todo el proceso de legalización de las mismas
3 Apoyar en la realización de los arqueos de caja menor de gastos generales y caja menor de viáticos de los recursos de la UNGRD.	Se Realizo arqueo de Títulos valores Tesorería	Se realizo la revision de las saldos de las cuentas, los cheques en físicos
4 Apoyar la elaboración de las conciliaciones de contabilidad tesorería, conciliaciones con otras dependencias que generan información que impactan los estados contables de la Entidad y conciliación de saldos de operaciones recíprocas.	Se realizó la validación de las cuentas que se afectan en cada una de las conciliaciones Tesorería, Talento Humano, Jurídica, para el mes de febrero de 2017 y el reportede conciliacion de las Operaciones Recíprocas para el i trimestre del 2017	1- Se realizaron los Formatos y los respectivos ajustes pertinentes que genero la elaboración de las Conciliaciones de Talento Humano, Jurídica y Tesorería para el mes de febrero
5 Apoyar en la generación de los libros oficiales.	Para cada mes generar los libros oficiales de 2017	Los Libro correspondiente a los meses de enero y febrero de 2017 se encuentran generados
6 Apoyar en la elaboración de los informes enviado a la Contraduría General de la Nación, Dirección de Aduanas en Impuestos Nacionales- Dian, Secretaría de Hacienda Distrital y Contraloría General de la Republica, Entre otros entes de vigilancia y control	Se generaron los respectivos listado de consultas de deducciones del mes de febrero y marzo para realizar la validacion de las retenciones para presentar ante la Dian la Declaracion de Retencion en la Fuente, Reteiva y Rete Ica de la UNGRD para el periodo del mes de marzo que se presentara el 19 de abril de 2017 - Se generó el archivo para la elaboración de los Medios Magnéticos Nacionales y las cuenta de gastos para realizar el cruce con cada tercero para los formatos a presentar 1001, 2276 y 1009.	Se generaron los listados de Saldos y Movimientos por ECP -Se realizó la validación de las deducciones de retención en la Fuente -Se realizó el respectivo Borrador del Formulario 350 de declaración en la Fuente, el Formulario para el pago del mes de marzo que se presenta el 19 de abril de 2017. -Se solicitó a tesorería el recurso para el pago del impuesto - A la Fecha se han validado 100% de los Medios Magnéticos Nacionales con base a lo reflejado en los certificado de Ingresos y Retenciones cuentas de gastos y pasivos del año 2016.
7 Apoyar en la expedición de los certificados de retención en la Fuente y relaciones de pago.	Se elaboraron los Certificados de Retencion en la Funete y Relaciones de Pago solicitados	Se realizaron los certificados de Ingresos y Retenciones solicitados por correo electrónico de los diferentes proveedores y contratos de la UNGRD y las Relaciones de pago a la fecha ya se tienen generados los certificados del año 2016 para efectos de validación para los Medios Magneticos a presentar el 27 de Abril de 2017

<p>8 Cumplir con los indicadores de gestión establecidos por la Coordinación del Grupo de Apoyo Financiero y Contable.</p>	<p>Se garantiza el cumplimiento con los indicadores de gestión establecidos</p>	<p>Para este periodo no han sido comunicados los indicadores de Gestión por parte de la coordinadora</p>
<p>9 Monitorear e identificar las inconsistencia que se generen en el proceso de ejecución del presupuesto de los gastos a través del aplicativo SIIF-Nación, e informar y gestionar su oportuna solución ante la administración del SIIF Nación a fin de garantizar la consistencia de la información Financiera</p>	<p>A la fecha no se han presentado inconsistencias en el aplicativo SIIF Nación</p>	
<p>10 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>Se garantiza el buen uso de la firma digital para las funciones a mi cargo.</p>	<p>Se mantiene en reserva y confidencialidad sobre toda la información.</p>
<p>11 Las demas inherentes al cumplimiento del objeto contractual y que sena asignadas por el ordenador del gasto o delegado</p>	<p>1. Se realizaron los comprobantes contables solicitados en el periodo de febrero al 10 de abril de 2017</p>	<p>2. Contabilización de los ajustes en libros de provisiones de las prestaciones sociales del mes de febrero de las cuentas 27 a la 25. 3. Contabilización de ajustes de los saldos de las cuentas 25 a la 5101 de las prestaciones sociales 4. Se realizaron los ajustes de incapacidades y la respectiva reclasificación de incapacidades del mes de enero según lo reportado por Talento Humano. 5. Se realizaron los ajustes de los procesos Judiciales conforme al reporte de de la oficina Jurídica. 6. Se realizo la Reclasificación del nits de las cuentas 2436 de retenciones correspondiente al mes de enero de 2017 y ajustes de salvoconducto.</p>
<p>12 Participar en la actualización de los procesos, procedimientos y mediciones de gestión del Grupo de Apoyo Financiero y Contable de la UNGRD.</p>	<p>A la fecha no se han presentado Capacitaciones</p>	



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

GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

CÓDIGO:

**FR-
1604-GCON-01**

VERSIÓN 02

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

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

	Liquidación	Aporte	Valor cobro Periodo \$	Diferencia
Aporte a sistema de salud (12,5% del 40%)	\$ 171.200	\$ 171.200	3.424.000	-
Aporte a sistema de pensión (16% del 40%)	\$ 219.136	\$ 219.200		(64)
Aporte ARL (0,522% del 40%)	\$ 7.149	\$ 7.200		(51)
TOTAL	\$ 397.485	\$ 397.600		(115)

Número de planilla 1007167588 Período cotizado abril

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

35

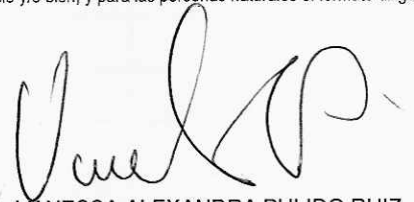
(Para hacer efectivo el último pago, se requiere de la presentación del informe, la certificación de recibo a satisfacción del servicio y/o bien; y para las personas naturales el formato diligenciado de certificación sin pendientes)

LORENA SANCHEZ

 NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR /o
 ORDENADOR DEL GASTO



 FIRMA DEL SUPERVISOR /o
 ORDENADOR DEL GASTO



 VANESSA ALEXANDRA PULIDO RUIZ
 NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA