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


FECHA: 20 de agosto de 2016 Informe No. 1
PROCESO: SUBDIRECCION GENERAL
No. CONTRATO: UNGRD 105 2016 ✓
CONTRATISTA: MARICEL SANCHEZ GALVIS
IDENTIFICACIÓN: 52,976,767
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO : Meses: 5 Días: 11
PRORROGA: Meses: 0 Días:
FECHA DE INICIO: 21 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 profesionales a la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres en los procedimientos administrativos, financieros y operativos del proyecto de "Asistencia Técnica a las entidades territoriales en la implementación de los componentes del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres de acuerdo a lo establecido en la Ley 1523 de 2012" y la Subdirección General"

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: \$ 18.246.667
VALOR ADICION: Adicion 1. \$ 0 Adicion 2. Adicion 3.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$ 18.246.667
(Vr. Inicial+Vrs. adiciones)
FORMA DE PAGO: 6 PAGOS
PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME: 21/07/2016 20/08/2016

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Realizar las actividades requeridas en ejecución de los procedimientos administrativos, financieros, operativos y logísticos para el desarrollo del Proyecto de Asistencia Técnica a las entidades territoriales en la implementación de los componentes del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres de acuerdo a lo establecido en la Ley 1523 de 2012.	Se realizaron los tramites administrativos y financieros, para apoyar el proyecto de Asistencia Técnica a las entidades territoriales en la implementación de los componentes del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres de acuerdo a lo establecido en la Ley 1523 de 2012.	Cuentas radicadas y documentos tramitados
2. Apoyar en la revisión de los trámites y soportes en el marco de los procedimientos administrativos y financieros a cargo de la Subdirección General que incluyen entre otros la cadena presupuestal y pagos relacionados con los proyectos de inversión y el FNGRD.	Trámite de pagos relacionados con el proyecto de inversión y revisión de pagos con el el FNGRD	Cuentas radicadas y revisadas
3. Apoyar en los procedimientos para el trámite de cuentas de honorarios y comisiones, revisión de soportes y trámite de los mismos, dando cumplimiento a los procedimientos técnicos, administrativos y financieros con sus respectivos plazos, que sean definidos por la UNGRD.	Trámite de cuentas de honorarios y comisiones, revisión de soportes y trámite de los mismos, dando cumplimiento a los procedimientos técnicos, administrativos y financieros con sus respectivos plazos, que sean definidos por la UNGRD.	Cuentas de honorarios y comisiones, revisión de soportes y trámitadas,

<p>4</p> <p>Realizar los procedimientos requeridos para los desplazamientos, comisiones y trámites de tiquetes aéreos, necesarios para el desarrollo de las actividades dentro del marco del proyecto de Asistencia Técnica a las entidades territoriales en la implementación de los componentes del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres de acuerdo a lo establecido en la Ley 1523 de 2012.</p>	<p>Apoyo y tramite de desplazamientos, comisiones y trámites de tiquetes aéreos, necesarios para el desarrollo de las actividades dentro del marco del proyecto de Asistencia Técnica a las entidades territoriales en la implementación de los componentes del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres de acuerdo a lo establecido en la Ley 1523 de 2012.</p>	<p>Tramites y radicacion de desplazamientos y tiquetes aereos.</p>
<p>5</p> <p>Revisar los soportes de las etapas precontractuales y contractuales que les sean requeridos</p>	<p>control y seguimiento documental durante la ejecución precontractual, contractual y post - contractual de los procesos</p>	<p>Procesos de contratistas adelantados</p>
<p>6</p> <p>Llevar actualizados los registros y efectuar el control y seguimiento de los aspectos administrativos, contractuales, presupuestales y financieros de la ejecución contractual de los profesionales en desarrollo al lineamiento del Proyecto de Asistencia Técnica</p>	<p>Se lleva un registro organizado como el control y seguimiento de los aspectos administrativos, contractuales, presupuestales y financieros de la ejecución contractual de los profesionales en desarrollo al lineamiento del Proyecto de Asistencia Técnica</p>	<p>Revision y aprobacion de pagos para firmas,</p>
<p>7</p> <p>Realizar las labores de acopio y revisión de información en distintos formatos (físico o digital).</p>	<p>acopio y revisión de información en distintos formatos (físico o digital).</p>	<p>se organizo la informacion en la carpeta de General</p>
<p>8</p>	<p>revisión de información en distintos formatos (físico o digital).</p>	<p>Formatos revisados y radicados</p>

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

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	%
20/08/2016	1	\$ 3.400.000	\$ 3.400.000	\$ 14.846.667	19%	30	19%

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

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

Valor cobro Periodo \$ 3.400.000

	Liquidación	Aporte	Diferencia
Aporte a sistema de salud (12,5% del 40%)	\$ 170.000	\$ 170.000	-
Aporte a sistema de pensión (16% del 40%)	\$ 217.600	\$ 218.700	(1.100)
Aporte ARL (0,522% del 40%)	\$ 7.099	\$ 7.100	(1)
TOTAL	\$ 394.699	\$ 395.800	\$ (1.101)

Número de planilla 14609619-14608893

Periodo cotizado AGOSTO

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

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

INFORME DE DELEGACIONES FUERA DE LA CIUDAD y/o PAIS

REPORTE DE VIAJE

No. DE RESOLUCION y/o AUTORIZACION	FECHA DE RESOLUCION y/o AUTORIZACION	LUGAR ORIGEN	LUGAR DESTINO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	No. DIAS

REPORTE DE TRANSPORTE (AEREO, 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 recibido o satisfacción del servicio y/o bien, y para las personas naturales el formato diligenciado de certificación sin pendientes)

LADY MILENA PARRA

 NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR

Lady Milena Parra

 FIRMA DEL SUPERVISOR

MARICELA SANCHEZ

 NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA

V.B.
 NOTA: