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

FECHA: 21 de febrero de 2016 Informe No. 1
PROCESO: SUBDIRECCION GENERAL
No. CONTRATO: UNGRD 09 2016
CONTRATISTA: MARICEL SANCHEZ GALVIS
IDENTIFICACIÓN: 52,976,767
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO : Meses: 6 Días: 0
PRORROGA: Meses: 0 Días:
FECHA DE INICIO: 21 DE ENERO DE 2016
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 20 DE JULIO DE 2016
FECHA DE SUSPENSIÓN:
FECHA DE REINICIO:
OBJETO DEL CONTRATO: "Prestar los servicios de apoyo a la gestión en los procedimientos administrativos, financieros y operativos, a la Subdirección General, en el 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."
VALOR INICIAL DEL CONTRATO: \$ 19.200.000
VALOR ADICION: Adición 1. Adición 2. Adición 3. \$ 0
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$ 19.200.000
(Vr. Inicial+Vrs. adiciones)
FORMA DE PAGO: 6 PAGOS
PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME: 21/01/2016 - 20/02/2016

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Brindar apoyo en la 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 Apoyar la realización de 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 Apoyar en el control y seguimiento documental durante la ejecución precontractual, contractual y post - contractual de los procesos que sean adelantados en el Proyecto de Asistencia Técnica</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 Entregar, recibir, organizar, registrar y controlar el flujo de correspondencia interna y externa que se genere y que le sea asignada e informar sobre el tema a la Coordinación y responsables, generando los respectivos reportes.</p>	<p>Organizar, registrar y controlar el flujo de correspondencia interna y externa que se genere y que le sea asignada e informar sobre el tema a la Coordinación y responsables,</p>	<p>Correspondencia Organizada</p>
<p>7 Adelantar 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 Adelantar labores de acopio y revisión de información en distintos formatos (físico o digital).</p>	<p>revisión de información en distintos formatos (físico o digital).</p>	<p>Formatos revisados y radicados</p>

 NGRD <small>Unidad Nacional para la Gestión del Proceso de Contratación - Colombia</small> <small>Sistema Nacional de Gestión del Proceso de Contratación</small>	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	%
20/02/2016	1	\$ 3.200.000	\$ 3.200.000	\$ 16.000.000	17%	30	17%

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

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

	Liquidación	Valor cobro Período \$	Diferencia
Aporte a sistema de salud (12,5% del 40%)	\$ 160.000	\$ 160.000	\$ -
Aporte a sistema de pensión (16% del 40%)	\$ 204.800	\$ 204.800	\$ -
Aporte ARL (0,522% del 40%)	\$ 6.682	\$ 6.700	\$ (18)
TOTAL	\$ 371.482	\$ 371.500	\$ (18)

Número de planilla 8309591707

Período cotizado Febrero


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

 NGRD <small>Unidad Ejecutiva para la Gestión del Riesgo de Desastres - ODS</small> <small>Ministerio Nacional de Educación del Perú</small>	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS	CODIGO: FR-1604-GCON-01	VERSION 02
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		

REPORTE DE TRANSPORTE (AEREOS, 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 o generado de certificación en pendientes)

GRACIELA USTARIZ MANJARRES

NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR



FIRMA DEL SUPERVISOR



NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA

V.B.
NOTA: