

Informe No. 2

FECHA: 20 de Septiembre de 2016

PROCESO: SUBDIRECCION GENERAL

No. CONTRATO: UNGRD 105 2016

CONTRATISTA: MARICEL SANCHEZ GALVIS

IDENTIFICACIÓN: 52,976,767

PLAZO INICIAL DEL CONTRATO : Meses: 5      Dias: 11

PRORROGA: Meses: 0      Dias:

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:** Adición 1: \$ 0      Adición 2: \$ 0      Adición 3: \$ 0

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** \$ 18.246.667  
(Vr. Inicial+Vrs. adiciones)

**FORMA DE PAGO:** 6 PAGOS

**PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME:** 21/08/2016      20/09/2016

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.	Tramite de pagos relacionados con el proyecto de inversion y revision 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 tramitadas,

GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

<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  
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN**

CODIGO:  
FR-1604-GCON-01

VERSION 02

**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%
20/09/2016	2	\$ 3.400.000	\$ 6.800.000	\$ 11.446.667	37%	31	37%

**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

Aporte a sistema de salud (12,5% del 40%)  
Aporte a sistema de pensión (16% del 40%)  
Aporte ARL ( 0,522% del 40%)

	Liquidación	Aporte	Diferencia
	\$ 170.000	\$ 170.300	\$ (300)
	\$ 217.600	\$ 218.000	\$ (400)
	\$ 7.099	\$ 7.100	\$ (1)
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 394.699</b>	<b>\$ 395.400</b>	<b>\$ (701)</b>

Número de planilla 8315130887

Periodo colizado SEPTIEMBRE

**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 (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 diligenciado de certificación sin pendientes)

LADY MILENA PARRA

NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR

FIRMA DEL SUPERVISOR




NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA

V.B.  
NOTA: