

INFORME No.: 6

FECHA EN QUE SE RINDE EL INFORME: 2016-06-30

PERIODICIDAD: Mensual

PERIODO REPORTADO: (DESDE: 2016-06-01 HASTA: 2016-06-30)

El presente informe se presenta en cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución No. 3861 de 2015 Por la cual se adopta el manual de Contratación del Ministerio de Comercio Industria y Turismo y se dictan otras disposiciones.

1. ASPECTOS GENERALES, ADMINISTRATIVOS Y LEGALES

Nº CONTRATO O CONVENIO: GC017 de 2016

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ACEVEDO GIRALDO ADRIANA LORENA (1136880233)

1.1 Información financiera

Valor del contrato \$: 31.778.933,00 C.D.P: 3116 R.P.: 4316

Rubro: A-1-0-2-14

Objeto del contrato:

El objeto del contrato es prestar servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo de las comisiones al interior y exterior de los funcionarios y contratistas del Ministerio de Comercio, industria y Turismo

Fecha de suscripción del contrato o de la cesión según el caso: 2016-01-07

Fecha de inicio: 2016-01-07 Fecha de Terminación: 2016-12-31

Plazo: 12 meses, Vigencia: 2016-12-31 Modificaciones en el plazo:

Supervisor: FRANCY LILIANA VARGAS RODRIGUEZ

Cargo: COORDINADOR

Dependencia: GRUPO DE PASAJES Y VIATICOS

NOTA: En el evento que se detallen modificaciones al contrato / convenio, es necesario que se indique la fecha en la cual las mismas se realizaron, fecha de aprobación de la garantía y en general el cumplimiento de otros requisitos señalados en el documento mediante el cual se realizó la modificación. Cabe precisar que no todas las modificaciones implican aprobación de garantías. Es deber del supervisor verificar cada caso particular.

AVANCE EN LA EJECUCIÓN: 58.00 % (Establecer en porcentaje aproximado cuánto está ejecutado del contrato).

INFORMACIÓN FINANCIERA:

INFORMACION DE EJECUCION Y PAGOS	VALOR PAGADO	FECHA	SALDO POR PAGAR
PAGO 7 - 31 ENERO	2.142.400,00	2016-02-02	
PAGO FEBRERO	2.678.000,00	2016-03-01	
PAGO MARZO	2.678.000,00	2016-04-01	
PAGO ABRIL	2.678.000,00	2016-05-03	
PAGO MAYO	2.678.000,00	2016-05-31	18.924.533

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Apoyar al Grupo en los trámites de las comisiones de servicio o de estudio al interior y exterior del país de funcionarios y contratistas, que le asignadas por el supervisor del Contrato.	Se dio apoyo en el trámite interno de comisiones al Grupo de Pasajes y Viáticos, tramitando 62 al interior (5 contratistas y 57 funcionarios) y 3 al exterior (2 contratistas y 1 funcionario).
--	---

<p>Revisar en el sistema SISCO la información que incluyan los usuarios en relación con las solicitudes de comisión o autorizaciones de gasto, con el fin de verificar si están conformes para continuar con el trámite correspondiente. Así como apoyar en la verificación en el mencionado sistema, de la documentación que se incluya para la legalización de los comisionados y que constituyen el soporte para respaldar los recursos de la caja menor de Funcionamiento y para el pago de tiquetes aéreos a la agencia de viajes respectiva.</p>	<p>Se realizó seguimiento diario de las novedades presentes en el sistema SISCO, como lo son nuevas comisiones, el desarrollo de los respectivos actos administrativos, la legalización por parte de los funcionarios y/o contratista y las modificatorias las cuales se requirieron por cambios en las comisiones.</p>
<p>Apoyar a la Coordinadora del Grupo en el registro oportuno del flujo de Caja Menor de Funcionamiento, detallando los datos del gasto de las comisiones radicadas y tramitadas en el Grupo, con el fin de mantener el control del gasto.</p>	<p>Se efectuó registro en el flujo de Caja Menor de Funcionamiento y el proyecto de Inversión “Asistencia a la Promoción y Competitividad Turística” de las nuevas comisiones, indicando al detalle toda la información y novedades suministradas por los usuarios que realizan la comisión; como son: fecha de viaje, destino, valor liquidación de viáticos, transporte terrestre y transporte aéreo (tiquetes).</p>

<p>De acuerdo con los requerimientos de la supervisora del Contrato, apoyar en los trámites ante la Agencia de Viajes para requerir la reserva autorizada por el funcionario o contratista, con el fin de adelantar la compra del tiquete aéreo y efectuar la verificación presupuestal de los mismos en el sistema SISCO.</p>	<p>Se hizo revisión a las facturas entregadas por parte de la agencia de Viajes, determinando que se estén realizando los descuentos respectivos por parte de la agencia y de las aerolíneas con las cuales actualmente se tiene convenio.</p> <p>Se gestionó ante administrativa el 3er pago a la Agencia de Viajes cargada al Proyecto de Funcionamiento; y la 4ta y 5ta del Proyecto de Asistencia a la Promoción y Competitividad Turística de acuerdo a lo establecido en el contrato.</p>
<p>Apoyar en la elaboración y seguimiento al reembolso de la Caja Menor con cargo al Presupuesto de Gastos de Funcionamiento – Gastos Generales de la Unidad 3501-01 Gestión General, o con Cargo al Presupuesto de Gastos de Inversión de las áreas misionales, de acuerdo con las necesidades del área Grupo de Pasajes y Viáticos.</p>	<p>Se gestionó el Cuarto Reembolso de la Caja Menor de Funcionamiento, realizando los diversos procesos ante las áreas responsables, como son: Cuenta por pagar ante Administrativa, Legalización ante Contabilidad, Solicitud del CDP ante Financiera, Resolución ante Secretaria General.</p>
<p>Apoyar al Grupo de Pasajes y Viáticos en la atención a los funcionarios y contratistas que requieran de la adquisición de tiquetes aéreos y en la asesoría sobre itinerarios y aerolíneas a utilizar.</p>	<p>Se asesoró y acompañó a los funcionarios y contratistas en la elaboración de la comisiones por sistema, en la solicitud de itinerarios de vuelo, indicándoles opciones de horarios, aerolíneas y destino, de acuerdo a los parámetros de la comisión y en el Grupo de Pasaje y Viáticos.</p>

Apoyar en la elaboración del archivo plano por medio del aplicativo Hominis para el respectivo pago de los viáticos y gastos de viajes de los comisionados.	Se elaboró archivo plano en la plataforma Hominis, para el pago de viáticos, transporte terrestre, gastos de viajes en general de los usuarios (funcionarios y contratitas).

Declara conformidad: SI

Informa incumplimiento en las obligaciones del Contrato: NO

Firma:

FRANCY LILIANA VARGAS RODRIGUEZ

COORDINADOR

Notas:

Para efectos de admisibilidad y fuerza probatoria según lo dispuesto en la ley 527 de 1999, el interesado puede probar la validez del mismo a través del siguiente sitio WEB:

<http://servicios.mincit.gov.co/contratos>

La coincidencia entre la información desplegada en pantalla y la contenida en informe impreso, confirma la autenticidad del informe emitido.

El documento debe estar firmado digitalmente por el supervisor del contrato

Documentos registrados en el presente informe:

TITULO DEL ANEXO	ARCHIVO ANEXO
PAGO AL SISTEMA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y ARL	GC017_1031_6689_15836.pdf
INFORME DE ACTIVIDADES / GESTION	GC017_1031_6689_15837.docx



DOCUMENTO
FIRMADO
DIGITALMENTE