



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

**CÓDIGO:
FR-1604-GCON-01**

VERSIÓN 03

GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

F.A: 04/02/2019

FECHA: 2 de julio de 2019 ✓ **Informe No.** 5/5 ✓

PROCESO: Grupo de Apoyo Administrativo

No. CONTRATO: UNGRD-023-2019

CONTRATISTA: ALDO JIM MENDOZA BAUTISTA ✓

IDENTIFICACIÓN: 74.370.736

PLAZO INICIAL DEL CONTRATO : **Meses:** 4 **Días:** 11

PRORROGA: **Meses:** **Días:**

FECHA DE INICIO: 18 de febrero de 2019

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 de junio de 2019 ✓

FECHA DE SUSPENSIÓN:

FECHA DE REINICIO:

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios de apoyo a la gestion a la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres -UNGRD. Realizando actividades de soporte técnico a los sistemas tecnológicos y de información a la Entidad.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: \$ 15.474.768,00

VALOR ADICIÓN: Adición 1. Adición 2. Adición 3.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: **\$ 15.474.768,00** ✓
(Vr. Inicial+Vrs. adiciones)

FORMA DE PAGO: mensual

PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME: 01/06/2019 ✓ - 30/06/2019 ✓

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Apoyar en el soporte técnico a las diferentes áreas de la UNGRD, a fin de garantizar el correcto funcionamiento de las herramientas tecnológicas y sistemas de información y de registro del SNGRD	Configuración de PC para usuarios nuevos. Instalacion de softwares: Chrome, pcsecure, GLPI, unidades de red, impresoras	Soporte técnico usuarios. Anexo soporte generado por el aplicativo GLPI
2. Realizar las actualizaciones de los sistemas operativos y software de los PC, atendiendo a la necesidad de la Entidad.	Configuración de equipos en usuario final, acceso a red, aplicativos de Chrome, GLPI, NeoGestion, impresoras.	Anexar unidades de red configuradas en los equipos. Anexo soporte generado por el aplicativo GLPI
3. Realizar el soporte técnico necesario con el fin de mantener el correcto funcionamiento de los equipos de cómputo en cuanto a: sistemas operativos, herramientas de ofimática, acceso a internet, intranet y clientes de correo electrónico	Se realizó la reparación del software de ofimática y se ha monitoreado el Data Center para que opere en óptimas condiciones	Software y hardware, correcto funcionamiento de la infraestructura de la UNGRD, Anexo soporte generado por el aplicativo GLPI
4. Mantener actualizado el inventario informático de la UNGRD utilizando para ello las herramientas instaladas en cada equipo.	Instalación del software FusionInventory en Sedes A y B	seguimiento de implementación del software de inventarios sistematizados. Anexo soporte generado por el aplicativo GLPI
5. Apoyar en el soporte a las plataformas web e internas usadas en la Entidad para: manejo de correspondencia interna (SIGOB), manejo del sistema integrado de información financiera (SIIF), manejo del sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP), entre otros.	Apertura de las plataformas diariamente y monitoreo constante	No aplica para este mes.
6. Apoyar en la administración del sistema de inventarios de equipos de cómputo que se realiza a través de la plataforma GLPI	Se continúa con la actualización e instalación del software en los PC faltantes.	si inician pruebas de informes y se inicia a subir una actualización. Anexo soporte generado por el aplicativo GLPI
7. Entregar reportes mensuales sobre los soportes técnicos realizados	Se realiza informe sobre actividades mensuales	Anexo soporte generado por el aplicativo GLPI



UNGRD
Unidad Nacional para la Gestión
del Riesgo de Desastres

Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres

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

**CÓDIGO:
FR-1604-GCON-01**

VERSIÓN 03

F.A: 04/02/2019

GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

8. Realizar diagnósticos preventivos y correctivos de hardware a equipos de cómputo, impresoras, escáner.	No aplica para este mes	No aplica para este mes.
9. Realizar el apoyo al equipo técnico estructurador de los procesos de selección en que se requiera por el ordenador del gasto o la supervisión del contrato.	No aplica para este mes	No aplica para este mes.
10. Presentar por escrito al supervisor, las observaciones y recomendaciones que estime oportunas y procedentes para el mejor cumplimiento del objeto pactado, y sugerir sobre los requerimientos y órdenes perentorias que sean necesarias para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales	Sin registro a la fecha.	No aplica para este mes.
11. Realizar las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las asignadas por el supervisor del contrato, necesarios para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.	Con disposición para atender cualquier requerimiento	No aplica para este mes.



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

**CÓDIGO:
FR-1604-GCON-01**

VERSIÓN 03

GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

F.A: 04/02/2019

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 \$ 30. 3.543.840
Aporte a sistema de salud (12,5% del 40%)	\$ 177.192	\$ 177.200 /	\$ (8)
Aporte a sistema de pensión (16% del 40%)	\$ 226.806	\$ 226.900 /	\$ (94)
Aporte ARL (0,522% del 40%)	\$ 7.400	\$ 7.400 /	\$ (0)
TOTAL	\$ 411.397	\$ 411.500	\$ (103)

Número de planilla ^{33.} 4284162728 Periodo cotizado ^{34.} Junio

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)

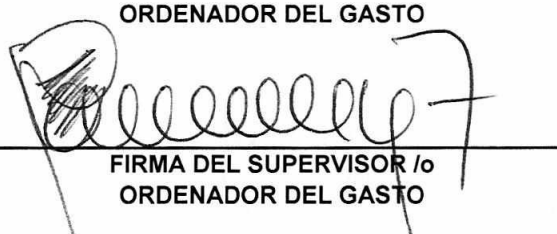
No. DE SOPORTE	TIPO	LUGAR ORIGEN	LUGAR DESTINO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	No. DÍAS

OBSERVACIONES

(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)

FANNY TORRES ESTUPIÑAN

NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR /o
ORDENADOR DEL GASTO



FIRMA DEL SUPERVISOR /o
ORDENADOR DEL GASTO



ALDO JIM MENDOZA BAUTISTA

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA