



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

GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

**CODIGO:
FR-1604-GCON-01**

VERSION 01

FECHA: 28 de marzo de 2016 **Informe No.** 02

PROCESO: Grupo de Apoyo Administrativo

No. CONTRATO: UNGRD-20-2016

CONTRATISTA: Erika Vanessa Muriillo Suárez

IDENTIFICACIÓN: 1.014.249.747

PLAZO INICIAL DEL CONTRATO : **Meses:** 6 **Días:**

PRORROGA: **Meses:** **Días:**

FECHA DE INICIO: 22 de enero de 2016

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 21 de julio de 2016

FECHA DE SUSPENSIÓN:

FECHA DE REINICIO:

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestar los servicios de apoyo a la gestión en las actividades administrativas y financieras del Grupo de Apoyo Administrativo de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: \$ 19.200.000

Adicion 1.

Adicion 2.

Adicion 3.

VALOR ADICION:

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: **\$ 19.200.000**

(Vr. Inicial+Vrs. adiciones)

FORMA DE PAGO:

**PERIODO A QUE
CORRESPONDE EL INFORME:** 22/02/2016 - 21/03/2016



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

**CODIGO:
FR-1604-GCON-01**

VERSION 01

GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Proyectar los documentos relacionadas con las necesidades de bienes, servicios y obras de la Entidad y enviarlos a las diferentes dependencias.	En el mes de Marzo se proyectaron comunicaciones internas a las diferentes dependencias de la Unidad, con el fin de que reportaran las fechas estimadas de inicio de selección.	Comunicaciones internas No. SG-CI-049-2016 - SG-CI-050-2016, SG-CI-051-2016, SG-CI-052-2016, SG-CI-053-2016 y SG-CI-054-2016
2. Solicitar la aprobación del Plan Anual de Adquisiciones al Comité de Adquisiciones de la Entidad.	Se convocó al Comité del Plan de Adquisiciones que aprobarán las modificaciones solicitadas por las diferentes dependencias de la entidad.	Plan Anual de Adquisiciones.
3. Apoyar en la actualización del Plan Anual de Adquisiciones	El PAA de la presente vigencia se actualizó conforme a las solicitudes de las diferentes Oficinas y la aprobación del respectivo Comité.	Plan Anual de Adquisiciones.
4. Seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones.	En el mes de febrero - Marzo se ha hecho el seguimiento respectivo a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones.	
5. Apoyar en la proyección de documentos que la coordinación del Grupo Administrativo solicite en cumplimiento de sus actividades	Conforme a las solicitudes de la Coordinadora del Grupo de Apoyo Administrativo, se han proyectado varias comunicaciones internas a las diferentes dependencias de la entidad, solicitando o bien sea dando respuesta a las diferentes solicitudes.	Comunicaciones internas, respuestas, solicitudes, traslados presupuestales, estudios previos, análisis del sector y anteproyecto presupuestal entre otras.
6.		
7.		



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

CODIGO:
FR-1604-GCON-01

VERSION 01

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

Liquidación de aportes a sistema de Salud, Pensión y ARL.		Valor cobro Periodo \$	3.200.000
	Liquidación	Aporte	Diferencia
Aporte a sistema de salud (12,5% del 40%)	\$ 160.000	\$	\$
Aporte a sistema de pensión (16% del 40%)	\$ 204.800	\$	\$
Aporte ARL (0,522% del 40%)	\$ 6.682	\$	\$
TOTAL	\$ 371.482	\$ -	\$ -
Número de planilla	10475328 ✓	Periodo cotizado	Marzo ✓

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

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. DÍAS



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

GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

**CODIGO:
FR-1604-GCON-01**

VERSION 01

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)

Fanny Torres Estupiñan - Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo

NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR

FIRMA DEL SUPERVISOR

VANESSA MURILLO S.

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA