



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

**CÓDIGO:
FR-1604-GCON-01**

VERSIÓN 02

GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

FECHA: 4 de octubre de 2016 ✓ **Informe No.** 3 ✓

PROCESO: GRUPO GESTION CONTRACTUAL ✓

No. CONTRATO: UNGRD-112-2016 ✓

CONTRATISTA: ANDREA CAROLINA GONZALEZ NIÑO

IDENTIFICACIÓN: 35'535,416

PLAZO INICIAL DEL CONTRATO : Meses: 5 Días: 10

PRORROGA: Meses: Días:

FECHA DE INICIO: 22 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 UNGRD y al ordenador del Gasto del FNGRD, brindando acompañamiento en el desarrollo de las actividades de control y seguimiento a los sistemas de información y a los procesos administrativos que resulten inherentes al Grupo de Gestión Contractual de la Entidad.

Adición 1. Adición 2. Adición 3.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: \$ 18.133.333

VALOR ADICIÓN:

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$ 18.133.333 ✓
(Vr. Inicial+Vrs. adiciones)

FORMA DE PAGO: un primer pago por un valor de \$ 1'133.333 y cinco mensualidades vencidas por valor de \$3'400.000

**PERIODO A QUE
CORRESPONDE EL INFORME:** 1/09/2016 ✓ - 30/09/2016 ✓



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

**CÓDIGO:
FR-1604-GCON-01**

VERSIÓN 02

GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Brindar acompañamiento al grupo de gestión contractual de la UNGRD, en la administración y seguimiento al Sistema de Registro Único Empresarial y Social - Cámaras de comercio, conforme los parámetros establecidos en el Decreto 4886 de 2011 Numeral 17 al 19 del Art. 1 y numeral 13 del Art. 10 del mismo decreto; Decreto Ley 1150 de 2007 Art. 6, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015 y las normas que lo modifiquen, sustituyan o deroguen	Se solicitó agenda para la capacitación referente al tema de la publicación en la plataforma de la camara de comercio, para el mes de octubre.	Se solicitó agenda para la capacitación referente al tema de la publicación en la plataforma de la camara de comercio, para el mes de octubre.
2. Apoyar en el seguimiento y respuesta de la información requerida por la oficina de control interno de la UNGRD y los órganos de control y vigilancia.	solicitud de información requerimiento Contraloría General de la República 2016ER0114552	se realizó la solicitud de información a la Fidupervisora para dar rerspuesta al requerimiento de la CGR



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

**CÓDIGO:
FR-1604-GCON-01**

VERSIÓN 02

GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

3.	Asignar número y fecha a los contratos y convenios que celebra la entidad.	Teniendo en cuenta las solicitudes realizadas por los profesionales del área de contratación se numeraron y escanearon 8 contratos de la siguiente forma:	<p>UNGRD-148-2016 RENTACOMPUTO UNGRD-149-2016 JAIRO RAFAEL TAPIAS HENAO UNGRD-150-2016 UNION TEMPORAL CULTURAL UNGRD-151-2016 FIDEL ARTURO MORENO HERRERA UNGRD-152-2016 MIGUEL GENARO MORA CUEVAS UNGRD-153-2016 JAVIER FERNANDO CABRERA CASTILLO UNGRD-154-2016 ANGELA ROA GONZALEZ UNGRD-155-2016 DIANA CAROLINA HERRERA PRADA</p>
4.	Consolidar, realizar el cargue y efectuar seguimiento a los indicadores de gestión, en el marco del Sistema Integrado de Planeación y Gestión — SIPLAG, dentro del proceso de Gestión contractual.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realicé el cargue de indicadores correspondientes al 3 trimestre de 2016 2. Realicé la vinculación de la normatividad relacionada en el normograma 3. Se realiza seguimiento constante de las acciones de mejora correspondiente al proceso de gestión contractual 4. Realización de reuniones de seguimiento y avances referentes a la feria de servicios, posteriormente se ejecutó la actividad. 5. Asistencia a la reunión mensual líderes SIPLAG, posterior a esto socialización de la información al interior del Grupo de gestión contractual. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realicé el cargue de indicadores correspondientes al 3 trimestre de 2016 2. Realicé la vinculación de la normatividad relacionada en el normograma 3. Se realiza seguimiento constante de las acciones de mejora correspondiente al proceso de gestión contractual 4. Realización de reuniones de seguimiento y avances referentes a la feria de servicios, posteriormente se ejecutó la actividad. 5. Asistencia a la reunión mensual líderes SIPLAG, posterior a esto socialización de la información al interior del Grupo de gestión contractual.
5.	Mantener actualizados los indicadores de gestión que permiten medir la eficiencia y eficacia del grupo, así como los procesos y procedimientos conforme a los requerimientos de la UNGRD	Se realizó el cargue correspondiente al 3 trimestre de 2016 correspondiente al proceso de gestión contractual.	Se realizó el cargue correspondiente al 3 trimestre de 2016 correspondiente al proceso de gestión contractual.
6.	Alimentar la base de datos que compila la información de los trámites adelantados por el UNGRD.	se realizó el cargue de la información de los contratos tramitados en este periodo	se realizó el cargue de la información de los contratos tramitados en este periodo



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

**CÓDIGO:
FR-1604-GCON-01**

VERSIÓN 02

GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

7	<p>Administrar y mantener actualizadas las Bases de Datos y demás sistemas de información, definidos por la Secretaria General de la UNGRD, en el marco del proceso de Gestión Contractual.</p>	<p>1. Se esta realizando la actualización de la base de datos que contiene la información referente a los contratos tramitados de la UNGRD.</p> <p>2. Vinculación de los archivos en pdf correspondientes a los contratos de prestación de servicios tramitados por la UNGRD.</p>	<p>1. Se esta realizando la actualización de la base de datos que contiene la información referente a los contratos tramitados de la UNGRD.</p> <p>2. Vinculación de los archivos en pdf correspondientes a los contratos de prestación de servicios tramitados por la UNGRD.</p>
8	<p>Apoyar la actualización de la información correspondiente a las hojas de vida en el sistema de información y gestión del empleo público SIGEP</p>	<p>Teniendo en cuenta las solicitudes realizadas por los profesionales del area de contratacion se crearon y habilitaron para su posterior actualiazción los diferentes usuarios para los contratos tramitados en este periodo.</p> <p>De igual forma se reralizo el cargue de los contratos en el aplicativo</p>	<p>UNGRD-148-2016 RENTACOMPUTO UNGRD-149-2016 JAIRO RAFAEL TAPIAS HENAO UNGRD-150-2016 UNION TEMPORAL CULTURAL UNGRD-151-2016 FIDEL ARTURO MORENO HERRERA UNGRD-152-2016 MIGUEL GENARO MORA CUEVAS UNGRD-153-2016 JAVIER FERNANDO CABRERA CASTILLO UNGRD-154-2016 ANGELA ROA GONZALEZ UNGRD-155-2016 DIANA CAROLINA HERRERA PRADA</p>
9	<p>Participar en las reuniones y grupos de trabajo que se relacionen con el cumplimiento del objeto contractual y que sean requeridos por el supervisor del contrato y el ordenador del gasto de la UNGRD</p>	<p>1. Reuniones preparatorias SIMEX</p> <p>2. Mesa de trabajo actualización Tablas de Retención documental.</p> <p>3. Reunión de seguimiento inspecciones GGC.</p> <p>4. Reunión preparación brigada de emergencias.</p>	<p>1. Reuniones preparatorias SIMEX</p> <p>2. Mesa de trabajo actualización Tablas de Retención documental.</p> <p>3. Reunión de seguimiento inspecciones GGC.</p> <p>4. Reunión preparación brigada de emergencias.</p>

<p>10</p>	<p>Presentar de manera periódica los resultados e información consolidada sobre los avances de las obligaciones asignadas a su cargo, conforme las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se presentaron a la Secretaria General los informes de avances y dificultades referentes al Grupo de Gestión Contractual correspondientes al mes de septiembre de 2016 2. Se reportaron a Secretaria General y al área de Talento Humano los informes semanales de la contratación adelantada en el mes de septiembre. 3. Se realizo seguimiento a los tramites enviados a la Fiduprevisora, por parte de las áreas de la UNGRD 4. Respuesta comunicaciones internas SG-CI-266-2016 - SG-CI-275-2016 5. Eaboración cupo pac GGC. 6. Asignación número de proceso selección abreviada de menor cuantía. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se presentaron a la Secretaria General los informes de avances y dificultades referentes al Grupo de Gestión Contractual correspondientes al mes de septiembre de 2016 2. Se reportaron a Secretaria General y al área de Talento Humano los informes semanales de la contratación adelantada en el mes de septiembre. 3. Se realizo seguimiento a los tramites enviados a la Fiduprevisora, por parte de las áreas de la UNGRD 4. Respuesta comunicaciones internas SG-CI-266-2016 - SG-CI-275-2016 5. Eaboración cupo pac GGC. 6. Asignación número de proceso selección abreviada de menor cuantía.
-----------	---	--	--



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

**CÓDIGO:
FR-1604-GCON-01**

VERSIÓN 02

GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

LIQUIDACIÓN 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

	Liquidación	Aporte	Diferencia
Aporte a sistema de salud (12,5% del 40%)	\$ 170.000	\$ 170.000 ✓	\$ -
Aporte a sistema de pensión (16% del 40%)	\$ 217.600	\$ 217.600 ✓	\$ -
Aporte ARL (0,522% del 40%)	\$ 7.099	\$ 7.100 ✓	\$ (1)
TOTAL	\$ 394.699	\$ 394.700	\$ (1)

Número de planilla 8315452136 ✓

Periodo cotizado septiembre ✓

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

PERIODO APORTADO O CERTIFICADO	FECHA DE CERTIFICACIÓN	EXPEDIDA POR <small>(Coloque el nombre del Representante Legal o Revisor Fiscal)</small>

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



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

**CÓDIGO:
FR-1604-GCON-01**

VERSIÓN 02

GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

REPORTE DE TRANSPORTE (AÉREOS, TERRESTRE y/o MARÍTIMOS)

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


OBSERVACIONES

se adjunta planilla de pago mes de septiembre

(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 Estupiñán

NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR /u ORDENADOR DEL GASTO



FIRMA DEL SUPERVISOR /u ORDENADOR DEL GASTO



NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA