



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

**CÓDIGO:  
FR-1604-GCON-01**

**VERSIÓN 02**

**GESTIÓN DE CONTRATACIÓN**

**FECHA:** 31 de mayo de 2016 **Informe No.** 4

**PROCESO:** OFICINA ASESORA JURÍDICA

**No. CONTRATO:** 30

**CONTRATISTA:** KELLY JHOANA GÓMEZ ARISTIZABAL

**IDENTIFICACIÓN:** 1.053.830.434

**PLAZO INICIAL DEL CONTRATO :** **Meses:** 5 **Días:** 0

**PRORROGA:** **Meses:** **Días:**

**FECHA DE INICIO:** 3 de febrero de 2016

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 2 de julio de 2016

**FECHA DE SUSPENSIÓN:**

**OBJETO DEL CONTRATO:**

Prestar los servicios de apoyo técnico – administrativo a la Oficina Asesora Jurídica de la UNGRD, en el adecuado manejo del flujo de documentación e información entrante y saliente de la oficina, así como ejecutar las actividades administrativas y operativas necesarias que garanticen la oportuna distribución y seguimiento de las actuaciones administrativas y judiciales en los que sea parte la UNGRD.

**VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** \$ 16.000.000

**VALOR ADICIÓN:**

Adición 1.

Adición 2.

Adición 3.

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** **\$ 16.000.000**  
(Vr. Inicial+Vrs. adiciones)

**FORMA DE PAGO:** (5) pagos mensuales vencidos por un valor de TRES MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS (\$3.200.000)

**PERIODO A QUE  
CORRESPONDE EL INFORME:** 03/05/2016 - 02/06/2016

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Distribuir oportunamente las solicitudes, derechos de petición, tutelas y procesos judiciales a los profesionales del área jurídica.	SE CUMPLIO A CABALIDAD	Solicitudes, derechos de petición, tutelas y procesos judiciales distribuidos oportunamente a los profesionales del área jurídica.
2. Enviar oportunamente las respuestas a los usuarios de las solicitudes, derechos de petición, tutelas, procesos judiciales y demás documentos que haga entrega el área jurídica.	SE CUMPLIO A CABALIDAD	Respuestas enviadas oportunamente a los usuarios.
3. Mantener actualizada la base de datos del área jurídica en cuanto a los asuntos asignados a la Oficina Asesora Jurídica, así como la distribución de solicitudes, derechos de petición, tutelas y procesos judiciales.	SE CUMPLIO A CABALIDAD	Base de datos del área jurídica actualizada y solicitudes, derechos de petición, tutelas y procesos judiciales del área distribuidos oportunamente.
4. Preparar y presentar los informes requeridos por el jefe de la Oficina Jurídica, con la oportunidad y periodicidad requeridas.	SE CUMPLIO A CABALIDAD	Reporte semanal tanto de las entradas como de las salidas de procesos, solicitudes, derechos de petición, tutelas y acontecimientos importantes del área jurídica.
5. Participar en reuniones y eventos a los cuales sea asignado por la Unidad, en los temas objeto del contrato y presentar los informes que le sean requeridos.	SE CUMPLIO A CABALIDAD	Participación en reunión del SIPLAG.
6. Garantizar que las evidencias y soportes con que se cuenta sobre la adecuada defensa judicial de la entidad, se conserven en forma ordenada de tal forma que faciliten su ubicación.	SE CUMPLIO A CABALIDAD	Construcción base de datos de archivo con el fin de mantener un orden en todos los documentos que se archivan del área judicial.
7. Apoyar en la formación y mantenimiento adecuado de los archivos jurídicos relativos a los procesos administrativos y judiciales en que sea parte la UNGRD.	Todos los documentos nuevos que iban pasando a archivo se fueron registrando en un formato de Base de Datos de archivo creada para hacer la trazabilidad de los documentos que se archivan para luego ser pasados al archivo.	Diligenciamiento y actualización de base de datos de archivo 2016, se archivaron documentos del 2016.



	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS</b>	<b>CÓDIGO: FR-1604-GCON-01</b>	<b>VERSIÓN 02</b>
	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>		

**LIQUIDACIÓN 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
	<b>Liquidación</b>	<b>Aporte</b>	<b>Diferencia</b>
Aporte a sistema de salud (12,5% del 40%)	\$ 160.000	\$ 160.000	\$ -
Aporte a sistema de pensión (16% del 40%)	\$ 204.800	\$ 204.800	\$ -
Aporte ARL ( 0,522% del 40%)	\$ 6.682	\$ 6.700	\$ (18)
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 371.482</b>	<b>\$ 371.500</b>	<b>\$ (18)</b>

Número de planilla 11374294

Periodo cotizado 5

**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



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

**GESTIÓN DE CONTRATACIÓN**

**CÓDIGO:  
FR-1604-GCON-01**

**VERSIÓN 02**

*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)

BENJAMÍN RICARDO COLLANTE FERNÁNDEZ -  
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR /o  
ORDENADOR DEL GASTO

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL SUPERVISOR /o  
ORDENADOR DEL GASTO

\_\_\_\_\_  
KELLY JHOANA GÓMEZ ARISTIZABAL  
NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA