



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

**CÓDIGO:  
FR-1604-GCON-01**

**VERSIÓN 02**

**GESTIÓN DE CONTRATACIÓN**

**FECHA:** 7 de abril de 2017 **Informe No.** 01

**PROCESO:** GRUPO DE TALENTO HUMANO

**No. CONTRATO:** UNGRD-041-2017

**CONTRATISTA:** BASEWARNET LTDA

**IDENTIFICACIÓN:** 830121370-0

**PLAZO INICIAL DEL CONTRATO :** **Meses:** 5 **Días:** 26

**PRORROGA:** **Meses:** **Días:**

**FECHA DE INICIO:** 13 de marzo de 2017

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 7 de septiembre de 2017

**FECHA DE SUSPENSIÓN:**

**FECHA DE REINICIO:**

**OBJETO DEL CONTRATO:** Prestación del servicio de arrendamiento de un software "Basewarnet Nómina, viáticos y hojas de vida" para la liquidación de la nómina de los funcionarios públicos de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres

**VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** \$ 28.121.169 Adición 2. Adición 3.

**VALOR ADICIÓN:**

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** **\$ 28.121.169**  
(Vr. Inicial+Vrs. adiciones)

**FORMA DE PAGO:** MENSUAL

**PERIODO A QUE  
CORRESPONDE EL INFORME:** 13/03/2017 - 31/03/2017

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Cumplir con el objeto y especificaciones técnicas del contrato.	Desarrollo del objeto y especificaciones técnicas del contrato	Arrendamiento del software de nómina
2. Efectuar la actualización, configuración y pruebas de los componentes del Módulo de Nómina y de los datos inherentes a la Entidad, en los servidores e infraestructura que el contratista pondrá al servicio de la UNGRD, para los procesos de liquidación de nómina teniendo en cuenta la normatividad vigente.	Se realizó la actualización de los Módulos de nómina.	Modificaciones del aplicativo según reforma tributaria Decreto 1819
3. Garantizar la aplicación de medidas de contingencia y productos alternos que garanticen la continuidad del servicio y el aseguramiento de la integridad de la información de la Unidad.	Se conto con el servicio de software de nómina en la vigencia del contrato	Liquidacion de Parafiscales y Ley 100
4. Parametrizar el software de acuerdo a los requerimientos del Área de talento humano y las especificaciones técnicas solicitadas	Se realizó la actualización de los Módulos de nómina.	Liquidación de Parafiscales y Ley 100
5. Capacitar en el funcionamiento y la operatividad del software instalado a los funcionarios que indique el Grupo de Talento Humano de la unidad de acuerdo al cronograma establecido por la entidad	Se capacito a los funcionarios responsables de la nomina	Capacitación
6. Actualizar la base de datos, cargue de acumulados a la fecha; parametrización del sistema y puesta a punto para su utilización, con base en la información suministrada por el Grupo de Talento humano de la UNGRD.	Se realizo la actualización del software	Actualización software de nómina
7. Entrega de manuales de usuario, técnico, diccionarios de datos y entregar y capacitar en el manejo de vistas de datos generales para interacción con otras aplicaciones.	se recibio el manual del software de nómina	Manual Software de nómina
8. Brindar soporte técnico en cuanto al manejo del software, cuando se detecten errores o fallas o inconsistencias de funcionamiento o de presentación de información del aplicativo de nómina, por el plazo contractual	Acompañamiento y soporte técnico	Se obtuvo acompañamiento y soporte técnico durante el tiempo requerido
9. Abrir un canal de comunicación con una dirección IP FIJA, y acceso vía internet al sistema y la data para operar el software de nómina en sus componentes normales de operatividad.	Existe canal de comunicación dirección IP FIJA, y acceso vía internet al sistema y la data para operar el software de nómina	Cumplio con el objeto del contrato
10. Ingresar toda la información suministrada por la UNGRD, la cual se encuentra en formato Excel o Word, en forma automática al sistema si es el caso, para poder agilizar el cargue de los datos.	Se efectuó el cargue de información para la liquidación.	- Nómina liquidada - Parafiscales liquidados
11. Entregar en medio digital (cd, usb, etc) las copias mensuales de la nómina en formatos que sean fáciles de importar a otras bases de datos, al finalizar el contrato.	Entregar en medio digital las copias mensuales de la nómina	Se entregaron en formato excel
12. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la UNGRD por conducto del supervisor del contrato.	Se indican las novedades de nomina mensuales	Nómina Liquidada



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

**GESTIÓN DE CONTRATACIÓN**

**CÓDIGO:  
FR-1604-GCON-01**

**VERSIÓN 02**

<p>Realizar las actividades necesarias para el 13. adecuado cumplimiento del objeto del presente contrato y todas aquellas inherentes a su naturaleza</p>	<p>Realizar las actividades para el adecuado cumplimiento del objeto del contrato</p>	<p>Cumplió con el objeto del contrato</p>
<p>Ejecutar el objeto del presente contrato con total 14. autonomía técnica y sin subordinación con respecto a la UNGRD</p>	<p>Ejecutar el objeto del presente contrato con total autonomía técnica y sin subordinación con respecto a la UNGRD</p>	<p>Cumplió con el objeto del contrato</p>
<p>Constituir y mantener vigente la Garantía Única 15. exigida, en los términos requeridos en el presente contrato y pagar el valor de la prima</p>	<p>Mantener vigente la garantía única exigida</p>	<p>Póliza No. 1807402-6 de Suramericana, Vigencia de la póliza del 13 de marzo del 2017 hasta el 15 de septiembre del 2020</p>
<p>Responder por sus actuaciones y omisiones 16. derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo.</p>	<p>No se presentó esta situación</p>	<p>Cumplió con el objeto del contrato</p>
<p>Realizar las demás obligaciones inherentes a la 17. naturaleza del contrato y las que le sean asignadas por el supervisor del contrato, necesarios para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.</p>	<p>Realizar las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato.</p>	<p>Cumplió con el objeto del contrato</p>





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

**GESTIÓN DE CONTRATACIÓN**

**CÓDIGO:  
FR-1604-GCON-01**

**VERSIÓN 02**

**LIQUIDACIÓN DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL**  
(Persona Natural)

Liquidación de aportes a sistema de Salud , Pensión y ARL.

	Liquidación	Aporte	Diferencia
Aporte a sistema de salud (12,5% del 40%)	\$ -	\$ -	\$ -
Aporte a sistema de pensión (X% del 40%)	\$ -	\$ -	\$ -
Aporte ARL ( 0,522% del 40%)	\$ -	\$ -	\$ -
<b>TOTAL</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>

Número de planilla 5145561577

Periodo cotizado marzo

**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)
Último seis meses	03/04/2017	HECTOR MORA - GERENTE GENERAL

**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** 35.

GERARDO JARAMILLO MONTENEGRO  
Secretario General - Ordenador del Gasto

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



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

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA**