



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

**CÓDIGO:  
FR-1604-GCON-01**

**VERSIÓN 02**

**GESTIÓN DE CONTRATACIÓN**

**FECHA:** 22 de febrero de 2016 **Informe No.** 1

**PROCESO:**

**No. CONTRATO:** UNGRD - 14 - 2016

**CONTRATISTA:** BIBIANA CALDERON SIERRA

**IDENTIFICACIÓN:** 53,009,738

**PLAZO INICIAL DEL CONTRATO :** **Meses:** 6 **Días:** 0

**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:**

**VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** \$ 24.600.000

Adición 1.

Adición 2.

Adición 3.

**VALOR ADICIÓN:**


**VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** **\$ 24.600.000**  
(Vr. Inicial+Vrs. adiciones)

**FORMA DE PAGO:** 6

**PERIODO A QUE  
CORRESPONDE EL INFORME:** 22/01/2016 - 21/02/2016

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Brindar acompañamiento en el proceso de selección de personal mediante el reclutamiento, filtro de hojas de vida, verificación de datos y referencias, entrevistas e inducción y entrega de funciones y/o actividades para la vinculación del contratista para la UNGRD.	Se ha realizado acompañamiento en los procesos de selección de acuerdo a las solicitudes realizadas por los diferentes procesos.	Procesos de selección en las áreas de Financiera (1 auxiliar contable), Talento Humano (1 asistente ).  Filtro de hojas de vida en los perfiles de abogados para contratación, planeación y el proyecto de San Andres.  Filtro de hojas de vida para el proyecto Todos somos Pazcífico, de los diferentes perfiles solicitados.
2. Realizar los procesos de selección de acuerdo al procedimiento estipulado por la UNGRD, teniendo en cuenta la aplicación de las pruebas psicotécnicas y de conocimiento según los perfiles definidos en el Manual de Funciones	Se han realizado los procesos de selección de acuerdo a solicitud de los diferentes coordinadores de la UNGRD	Procesos de selección en las áreas de Financiera (1 auxiliar contable).  Se realizan dos verificaciones de título de personas de planta que ingresaron en este periodo.
3. Elaboración del diagnóstico, implementación y seguimiento al Plan Institucional de Bienestar e Incentivos de la UNGRD.	En el mes de Enero se realiza el Diagnostico del plan de Bienestar y en el mes de Febrero se realiza la formulación y Documento del Plan de Bienestar Social e Incentivos.	Tabulación y Diagnostico del Plan de Bienestar Social e Incentivos. Formulación y Documento del Plan.
4. Participar en la elaboración de una base de datos que contenga la información general de los contratistas de la UNGRD.	Elaboración de base de datos de contratistas a partir de éste periodo	Base de datos de contratistas.
5. Realizar las afiliaciones de ARL de los contratistas de la UNGRD.	Se realizan las afiliaciones solicitadas de la ARL tanto a contratistas como a el personal de planta	7 afiliaciones del personal de planta y 3 novedades de la ARL.  32 afiliaciones a contratistas.



	<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 \$	4.100.000
	<b>Liquidación</b>	<b>Aporte</b>	<b>Diferencia</b>
Aporte a sistema de salud (12,5% del 40%)	\$ 205.000	\$ 205.000	\$ -
Aporte a sistema de pensión (16% del 40%)	\$ 262.400	\$ 262.400	\$ -
Aporte ARL ( 0,522% del 40%)	\$ 8.561	\$ 8.600	\$ (39)
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 475.961</b>	<b>\$ 476.000</b>	<b>\$ (39)</b>
Número de planilla <u>8883145680</u>		Periodo cotizado <u>Febrero</u>	

**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**

**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**

(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)

Ángela Calderón Palacio - Coordinadora Grupo  
Talento Humano

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

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

**NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA**