

	<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>		

**FECHA:** 13 de abril de 2016 **Informe No.** 3

**PROCESO:**

**No. CONTRATO:** UNGRD - 03 - 2016

**CONTRATISTA:** MARITZA HERRERA MOLINA

**IDENTIFICACIÓN:** 35,530,659

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

**PRORROGA:** *Meses:* *Días:*

**FECHA DE INICIO:** 14 de enero de 2016

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 13 de julio de 2016

**FECHA DE SUSPENSIÓN:**

**FECHA DE REINICIO:**

**OBJETO DEL CONTRATO:** Prestar los servicios profesionales como apoyo en lo referente a los trámites de comisiones de contratistas y funcionarios en Talento Humano de la UNGRD.

**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:** 14/03/2016 - 13/04/2016

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
<p>Brindar apoyo en la elaboración de actos administrativos relacionados con comisiones y desplazamientos del personal que labora en la UNGRD, conforme a las directrices dadas por la Secretaria General y/o quien haga sus veces</p>	<p>Se han tramitado las ordenes de comision al interior y exterior y/o gastos de viaje a los funcionarios y contratistas de la UNGRD</p>	<p>En el mes de marzo se tramitaron 81 resoluciones por comision y gastos de viaje. En el mes de marzo se registraron en la Página de Presidencia 3 comisiones al Exterior y una de contratista por la UNGRD.</p>
<p>Revisar que las solicitudes de comision de servicio al interior y al exterior del pais cumplan con los requisitos legales, y que los viáticos y gastos de viaje de funcionarios o contratistas estén liquidados adecuadamente, cuando haya lugar a su reconocimeinto.</p>	<p>Se revisaron las solicitudes presentadas ante el Grupo de Talento Humano de comisiones y desplazamientos de la UNGRD y FNGRD.</p>	<p>En el mes de febrero se revisaron (189) Viajes, de los cuales (40) fueron comisiones, (149) desplazamientos de contratistas de la UNGRD del FNGRD, de los cuales 8 fueron cancelados.</p>
<p>Proyectar los actos adminitrativos para el otorgamiento de comisiones de servicio al interior y al exterior del país para la firma del Secretario General.</p>	<p>Se proyectaron los actos administrativos para otorgar comisiones y el reconocimiento de viaticos.</p>	<p>En el mes de marzo se proyectaron en total 81 actos administrativos, 40 correspondiente a funcionarios y 41 a contratistas UNGRD.</p>
<p>Tramitar las reservas y expedicion de tiquetes ante los operadores de los contratos suscritos, a fin de garantizar el oportuno desplazamiento de funcionarios y/o contratistas de la UNGRD que lo requieran, controlando la ejecución de cada contrato mediante la verificación de tiquetes utilizados y no utilizados, así como confirmación de facturación emitida por el operador de los</p>	<p>Se tramitaron según los solicitado las reservas y tiquetes a funionarios, contratistas de la UNGRD, contratistas del FNGRD e integrantes del SNGRD, garantizando el oportuno desplazamiento.</p>	<p>En el mes de marzo se tramitaron 76 tiquetes, de los cuales 32 de funcionarios de la UNGRD, 36 fueron de contratistas del FNGRD y 8 contratista UNGRD.</p>
<p>5.</p>		



	<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 8890749780      Periodo cotizado abril

**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

	<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>		

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

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

**OBSERVACIONES** 35

(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**

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

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