



<p>3. APOYAR LAS ACCIONES DE CONTROL SOBRE LA GESTIÓN DE LA FIDUCIARIA ADMINISTRADORA DE FONDO SOBRE LA ADQUISICION, ALMACENAMIENTO, CUSTODIA Y MANTENIMIENTO DE INVENTARIOS DE LOS ELEMENTOS, EQUIPOS Y DEMAS BIENES NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL FONDO</p>	<p>SEGUIMIENTO AL INVENTARIO DE CELULARES, VEHÍCULOS PERTENECIENTES A LA UNGRD, ASI COMO EL SEGUIMIENTO AL MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA SEDE PRINCIPAL DE LA UNGRD Y LAS RESPECTIVAS FACTURAS DE SERVICIOS PUBLICOS</p>	<p>SE ELABORO UNA MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE FECHAS DE ENTREGA Y RADICACION EN LA SECRETARIA GENERAL DE LAS FACTURAS DE SERVICIO. ADICIONALMENTE, SE LLEVÓ A CABO EL SEGUIMIENTO CON UNA MATRIZ DE LOS CELULARES Y VEHÍCULOS QUE HA ADQUIRIDO LA UNGRD.</p>
<p>4. APOYAR LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO FINANCIERO, PRESUPUESTAL Y CONTABLE DE LA UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTION DE RIESGO DE DESASTRES, A TRAVES DE LA REVISION EN EL REPORTE Y EL CARGUE DE INFORMACION CORRESPONDIENTE A LAS METAS Y ACTIVIDADES SEÑALADAS</p>	<p>SEGUIMIENTO AL PRESUPUESTO GENERAL DE LA UNGRD REPORTADO EN EL SISTEMA SIIF NACION II</p>	<p>REVISIÓN DE CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y REGISTROS PRESUPUESTALES PARA EL CONTROL DE LOS PAGOS EFECTUADOS POR EL ORDENADOR DEL GASTO. EL CONTROL DE ESTOS SE LLEVA A TRAVÉS DE UNA MATRIZ EFECTUADA POR EL CONTRATISTA EN DONDE SE RELACIONAN LOS DOCUMENTOS ANTES MENCIONADOS.</p>
<p>5. APOYAR LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO DE LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS DEL FONDO NACIONAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES, EN ESPECIAL CON LA IMPLEMENTACION, GESTION Y EJECUCION DE LOS PROCESOS PRESUPUESTALES Y CONTABLES, EN CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LA SECRETARIA GENERAL DE LA UNGRD</p>	<p>ESTE OBJETIVO NO FUE ASIGNADO PARA ESTE PERÍODO</p>	
<p>6. APOYAR LA REVISION DE LOS TRAMITES Y SOPORTES QUE SEAN COMPETENCIA DEL SECRETARIO GENERAL DE LA UNGRD</p>	<p>SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION, PLAN DE AUSTERIDAD Y PLAN DE ADQUISICIONES DE LAS AREAS QUE FORMAN PARTE DE LA SECRETARIA GENERAL</p>	<p>TODOS LOS MIERCOLES DEL MES SE HAN LLEVADO A CABO REUNIONES CON CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS A CARGO DE LA SECRETARIA GENERAL, CON EL FIN DE DAR A CONOCER LOS COMPROMISOS DE CADA AREA DE ACUERDO CON LA VIGENCIA 2015 DEL PLAN DE ACCION, PLAN DE ADQUISICIONES Y PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO.</p>
<p>7. APOYAR LA REVISION DE LOS TRAMITES DE CUENTAS DE HONORARIOS Y COMISIONES CON SUS RESPECTOS SOPORTES, DANDO CUMPLIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS TECNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS CON SUS RESPECTIVOS PLAZOS, QUE SEAN DEFINIDOS POR LA UNGRD</p>	<p>REVISION DE LAS CUENTAS DE COBRO CON OCASIÓN DE PRESTACION DE SERVICIOS DEL FNGRD</p>	<p>RELACION DE LAS CUENTAS DE COBRO FIRMADAS POR EL ORDENADOR DEL GASTO, PARA SU CONTROL, MEDIANTE UNA MATRIZ QUE RELACIONA LAS CUENTAS DE COBRO TANTO DE LA UNGRD COMO DEL FNGRD</p>
<p>8. ATENDER LAS DIRECTRICES E INSTRUCCIONES IMPARTIDAS POR EL DIRECTOR GENERAL PARA LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES - UNGRD Y EL SUPERVISOR DEL PROYECTO EN CUANTO A LA ARTICULACION DE LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLE EN CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO CON EL PLAN DE ACCION DE LA UNGRD, LA PREPARACION DE CONCEPTOS TECNICOS E INFORMES</p>	<p>SE EFECTUARON INFORMES DE DIVERSOS TEMAS Y EL SEGUIMIENTO A LAS AREAS EN CUMPLIMIENTO CON LOS OBJETIVOS ASIGNADOS A LA SECRETARIA GENERAL</p>	<p>SE LLEVARON A CABO REUNIONES CON LOS COORDINADORES DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS EN SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES QUE SE HAN EFECTUADO DURANTE LA PRESENTE VIGENCIA, PARA LLEVAR UN CONTROL DEL PLAN DE ACCION VIGENTE. IGUALMENTE, PARA LA ELABORACION DE INFORMES, EL CONTRATISTA SE REUNIÓ EN DISTINTAS OCASIONES CON LAS PERSONAS ENCARGADAS DE LOS PROCESOS PARA QUE FACILITARAN LA INFORMACION REQUERIDA PARA LA ELABORACION DE LOS MISMOS.</p>
<p>9. APOYAR LA PROYECCION DE INFORMES QUE SEAN REQUERIDOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO</p>	<p>EJECUCIÓN DE INFORMES DE DIVERSA ÍNDOLE PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS DIVERSOS PLANES Y CONTRATOS DE LA UNGRD</p>	<p>1. INFORME DE TIQUETES AÉREOS Y COMISIONES PARA EL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2015. 2. INFORME DEL PLAN DE CONTRATACIÓN 2015</p>
<p>10. LAS DEMAS FUNCIONES INHERENTES A LA NATURALEZA DEL CARGO Y LAS QUE LE SEAN ASIGNADAS A TRAVES DE LA INTERVENTORIA DEL CONTRATO</p>	<p>ESTUDIOS DE MERCADO PARA LOS PROCESOS DE CONTRATACION REQUERIDOS EN LA ENTIDAD Y ESTUDIO DE FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE ACCESO DE LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA UNGRD</p>	<p>1. ESTUDIO DE MERCADO PARA LA ADQUISICION DE VIDEO WALL Y PANTALLA INTERACTIVA PARA LA SEDE PRINCIPAL DE LA UNGRD 2. ESTUDIO DE MERCADO PARA LA CONTRATACION DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA SEDE 3. CHEQUEO DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE ACCESOS A LA UNGRD COMPARANDO EL REPORTE DE HORAS DE ENTRADA Y SALIDA ARROJADO POR EL SISTEMA Y LAS HORAS DE ACCESO DE LOS TRABAJADORES DEL AREA DE LA SECRETARIA GENERAL</p>





**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 \$ 3.200.000

	Liquidación	Aporte	Diferencia
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 9951742

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)

**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>NGRD</b> <small>Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres - Colombia</small> <small>Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres</small>	<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

(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)

Carando Juanillo Jiro General  
 NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR /o  
 ORDENADOR DEL GASTO

Daniel Albaladejo  
 NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA

[Firma]  
 FIRMA DEL SUPERVISOR /o  
 ORDENADOR DEL GASTO