



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

**CODIGO:
FR-1604-GCON-01**

VERSION 01

GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

21 de agosto de 2016

Informe No. 3

PROCESO: GRUPO DE TALENTO HUMANO

No. CONTRATO: UNGRD -103-2016 ✓

CONTRATISTA: NATHALY LURDUY CASTRO ✓

IDENTIFICACIÓN: 1,030,524,259 ✓

PLAZO INICIAL DEL CONTRATO : **Meses:** 5 **Días:** 10

PRORROGA: *Meses:* *Días:*

FECHA DE INICIO: 21 de julio de 2016

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 de diciembre de 2016 ✓

FECHA DE SUSPENSIÓN:

FECHA DE REINICIO:

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestar servicios profesionales para implementar y realizar seguimiento a las actividades de bienestar encaminadas a mejorar el clima y la cultura organizacional como fundamento para alcanzar una buena gestión institucional en la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: \$ 36.403.334

VALOR ADICION:

Adicion 1.

Adicion 2.

Adicion 3.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO:

\$ 36.403.334

(Vr. Inicial+Vrs. adiciones)

FORMA DE PAGO:

6 DESEMBOLSOS MENSUALES VENCIDOS (Cinco desembolsos por valor de \$6.700.000 y un último desembolso proporcional a los días del mes de diciembre de 2016).

PERIODO A QUE

CORRESPONDE EL INFORME:

21/09/2016 ✓

- 20/10/2016 ✓

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
<p>1. Gestionar, realizar seguimiento y evaluar las actividades establecidas en el Plan de Bienestar Social e Incentivos de la UNGRD.</p>	<p>Durante la presente vigencia se ejecutaron la totalidad de actividades establecidas en el Plan de Bienestar. Se continuo con la participación en los campeonatos deportivos, Se realizaron 2 ferias de servicio. Las actividades de promoción y prevención se programaron con base en el cronograma del proceso de SST, en el marco de la Semana de la Salud y la Seguridad en el Trabajo (Del 22 al 25 de noviembre).De acuerdo a las indicaciones del Secretario General se realizó la Jornada Mensual de Orden y Aseo - MINGA-. En cuanto a celebraciones se desarrolló el Día de la Familia UNGRD. Las actividades culturales se promovieron a través de bonos de cine y teatro que se entregaron a los ganadores de la Feria SIPLAG y del Día de la Familia UNGRD. Para ser coherente con la iniciativa de UNGRD Saludable, los cursos de manualidades se cambiaron por cursos de alimentación saludable. Estos se programaron para el último trimestre del año. En cuanto al proceso de carnetización se continuó con la entrega de carnés a funcionarios y se solicitó la documentación pendiente para llevar a feliz término los procesos de carnetización pendientes. Finalmente, se apoyó con el diseño de postales informativas de las diferentes actividades del Grupo de Talento Humano. Se inició apoyo en el área de eventos y protocolo del SIMEX 2016.</p>	<p>*212 Correos Electrónicos enviados *29 Postales diseñadas *Día de la Familia UNGRD *Bonos de premiación - Día de la Familia *1 Encuesta de satisfacción aplicada *Actividades del Plan de Bienestar: -Campeonatos deportivos -Ferias de servicio -Actividades culturales -Jornada de Orden y Aseo -Día de la Familia UNGRD -Celebración de cumpleaños - Servidores -Bienvenidas -Carnetizaciones -Conmemoración de fechas especiales</p>
<p>2. Estructurar propuestas para el mejoramiento de la cultura y comunicación organizacional de la entidad que permita intervenir aquellas variables reconocidas dentro de la misma y que se relacionan con las funciones de la UNGRD.</p>	<p>Durante la presente vigencia se trabajó en el mejoramiento del Clima y la Cultura Organizacional a través de la celebración del Día de la Familia UNGRD. Espacio de integración familiar, en el marco de la celebración de amor y amistad, para los funcionarios y contratistas de la UNGRD y el FNGRD en el que se exaltó su aporte en la construcción de una Colombia menos vulnerable con comunidades más resilientes.</p>	<p>*Día de la Familia UNGRD</p>

3.	<p>Apoyar la formulación e implementación de estrategias de comunicación organizacional para la UNGRD en direccionamiento con la política de gestión del riesgo.</p>	<p>Durante la presente vigencia las estrategias de comunicación giraron en torno al Plan de Bienestar. Especialmente, para el Día de la Familia UNGRD y para la Feria Interna de Servicios FIS2016.</p>	<p>*Estrategia de comunicación y difusión "Día de la Familia". *Estrategia de comunicación y difusión "FIS2016". *Estrategia de eventos y protocolo "SIMEX 2016"</p>
4.	<p>Emprender actividades para el mejoramiento de la comunicación organizacional asertiva entre las dependencias que permita mejorar la calidad del servicio interno y externo.</p>	<p>Con el desarrollo de la Feria Interna de Servicios 2016 se promovió no solo la comunicación asertiva, sino el trabajo en equipo y la cohesión entre las áreas permitiendo el mejoramiento de la calidad del servicio al cliente interno.</p>	<p>*Estrategia de comunicación y difusión "FIS2016". *Estrategia de eventos y protocolo "SIMEX 2016"</p>
5.	<p>Desarrollar estrategias que promuevan el buen clima organizacional y sentido de pertenencia de los funcionarios y contratistas.</p>	<p>Durante la presente vigencia se trabajó en el mejoramiento del Clima y la Cultura Organizacional a través de la celebración del Día de la Familia UNGRD. Espacio de integración familiar, en el marco de la celebración de amor y amistad, para los funcionarios y contratistas de la UNGRD y el FNGRD en el que se exaltó su aporte en la construcción de una Colombia menos vulnerable con comunidades más resilientes. Así mismo se continuó con los reconocimientos personales por cumpleaños de los servidores reforzando el sentido de pertenencia. Se reforzó el sentido de pertenencia a través de los campeonatos deportivos en los que los servidores representaron con orgullo la Entidad.</p>	<p>*Día de la Familia UNGRD *FIS2016 *Campeonatos Deportivos *Postales Informativas *Correos Electrónicos</p>
6.	<p>Brindar apoyo en las actividades que realice el Grupo de Talento Humano de la Unidad de acuerdo con los planes, programas, procesos o procedimientos debidamente aprobados por la Secretaría General y conforme a las instrucciones dadas por el Coordinador del Grupo.</p>	<p>Se apoyaron las actividades del Grupo de Talento Humano que requerían diseño, difusión y ejecución.</p>	<p>*29 Postales diseñadas (Día Mundial del Corazón, Capacitación participación ciudadana, Carné de Salud, entre otras).</p>

7.	Desarrollar las actividades que se deriven dentro del proceso de implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Planeación y Gestión de la Unidad.	Además del seguimiento permanente de los indicadores de gestión, se recogieron los soportes de ejecución. Así mismo se apoyo con diseños e ideas para la construcción de actividades programadas por el líder SIPLAG y el líder ECOSIPLAG. Se participó activamente de las actividades.	*Indicadores SIPLAG actualizados. *Alimentación del plan de acción *Postales
8.	Participar en reuniones y eventos a los cuales sea asignado por la Unidad y presentar los informes que le sean requeridos.	Se participó de las reuniones del Simex y se presentó el informe correspondiente al área de Eventos y Protocolo.	*Informe SIMEX - Eventos y Protocolo
9.	Las demás que se deriven del objeto del contrato y que sean solicitadas por el supervisor del contrato.	Se desarrollaron todas las actividades que derivaron del objeto del contrato y aquellas solicitadas por la Dr. Catalina Torres - Supervisora del contrato. Se apoyó activamente el área de protocolo y eventos del SIMEX 2016.	*Guiones - Maestra de ceremonias del SIMEX 2016 *Minuto a minuto de los eventos del SIMEX 2016 *Informe SIMEX - Eventos y Protocolo

	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS	CODIGO: FR-1604-GCON-01	VERSION 01
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		

LIQUIDACION DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL
(Persona Natural)

Liquidación de aportes a sistema de Salud , Pensión y ARL.		Valor cobro Periodo \$	6.700.000
	Liquidación	Aporte	Diferencia
Aporte a sistema de salud (12,5% del 40%)	\$ 335.000	\$ 335.000	\$ -
Aporte a sistema de pensión (16% del 40%)	\$ 428.800	\$ 428.800	\$ -
Aporte ARL (0,522% del 40%)	\$ 14.000	\$ 14.000	\$ -
TOTAL	\$ 777.800	\$ 777.800	\$ -
Número de planilla <u>8457919138</u>		Periodo cotizado <u>Octubre</u>	

PARAFISCALES Y APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL
(Persona Juridica)

PERIODO APORTADO Ó CERTIFICADO	FECHA DE CERTIFICACION	EXPEDIDA POR (Coloque el nombre del Representante Legal o Revisor Fiscal)

INFORME DE DELEGACIONES FUERA DE LA CIUDAD y/o PAIS
REPORTE DE VIAJE

No. DE RESOLUCION y/o AUTORIZACION	FECHA DE RESOLUCION y/o AUTORIZACION	LUGAR ORIGEN	LUGAR DESTINO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	No. DÍAS



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

**CODIGO:
FR-1604-GCON-01**

VERSION 01

GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

REPORTE DE TRANSPORTE (AEREOS, TERRESTRE y/o MARÍTIMOS)

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

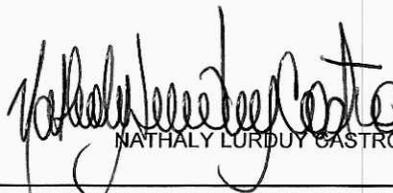
OBSERVACIONES

(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)

DIANA CATALINA TORRES
COORDINADORA GRUPO DE TALENTO HUMANO

NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR


FIRMA DEL SUPERVISOR


NATHALY LURIDUY CASTRO

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA