

	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS	CÓDIGO: FR-1604-GCON- 01	VERSIÓN 02
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		

FECHA: 5 de julio e 2016 Informe No. 04
PROCESO: Evaluacion y Seguimiento
No. CONTRATO: UNGRD-53-2016
CONTRATISTA: Adriana Marín Marín
IDENTIFICACIÓN: 52,516,054
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO : **Meses:** 6 **Días:**
PRORROGA: **Meses:** **Días:**
FECHA DE INICIO: 7 de marzo de 2016
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 6 de septiembre de 2016

FECHA DE SUSPENSIÓN:
FECHA DE REINICIO:

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales especializados para el apoyo en la Oficina de Control Interno, en lo referente al seguimiento, evaluación y acompañamiento a los procesos Estratégicos, Misionales y de apoyo de la UNGRD.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: \$ 40.200.000
VALOR ADICIÓN:
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: **\$ 40.200.000**
 (Vr. Inicial+Vrs. adiciones)

FORMA DE PAGO: Seis desembolso mensuales

PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME: 07/06/2016 - 06/07/2016

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
Elaborar los Informes de evaluación y seguimiento de ley o incluidos en el Plan de Trabajo de la OCI, a los procesos de apoyo, 1. estratégicos y misionales, dirigidos a la Unidad y a los respectivos entes de inspección, vigilancia y control, de acuerdo a las instrucciones del Supervisor del contrato.	1. revisión del informe de Auditoría Galeras. 2. reunión de contextualización y levantamiento de acta para realizar la auditoria al tercer desembolso en el marco del préstamo BID 3104.	1. Informe de Auditoria galeras revisado. (se encuentra en revisión de la dra. Olga Aragón). 2. Levantamiento del acta No. 1 en la que se recoge la información brindada en la reunión de contextualización n el marco de la auditoría.



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

**CÓDIGO:
FR-1604-GCON-
01**

VERSIÓN 02

GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

<p>2. En marco de las funciones de la Oficina de Control Interno, apoyar en el seguimiento a los convenios, programas y/o proyectos que adelante la Unidad como coordinadora del sistema o en cumplimiento de los objetivos del FNGRD.</p>	<p>1. asistencia a 2 mesas técnicas de legalización de recursos transferidos a los municipios. 2. Consolidación de la matriz de informes de Ley. 3. seguimiento a compromisos recursos a transferir a la subcuenta bomberos.</p>	<p>1. no hay producto para esta actividad en este periodo. 2. Matriz informes de ley (en espera del reporte final de algunas áreas para consolidación final). 3. no hay producto para esta actividad en este periodo.</p>
<p>3. Apoyar en el seguimiento y evaluación de la gestión contractual de la UNGRD y/o FNGRD en los procesos precontractuales, contractuales y pos contractual que se requieran, así como en el seguimiento a los reportes de ley de la información contractual de la Unidad a través de los aplicativos implementados por los entes de control.</p>	<p>1. Solicitud de reporte semestral de contratos de prestación de servicios para remitir al DAPRE como cabeza de sector con base en la Ley 790, según la cual est entidad realizará el reporte al Congreso de la República.</p>	<p>1. no hay producto para esta actividad en este periodo.</p>
<p>4. Apoyar en el seguimiento y evaluación a los procesos judiciales, constitucionales, administrativos y/o disciplinarios que adelante la UNGRD, así como en las conciliaciones extrajudiciales en que sea accionante o accionada la UNGRD y/o FNGRD, así como en el seguimiento a los reportes de ley de la información litigiosa de la Unidad a través de los aplicativos implementados por los entes de control y vigilancia.</p>	<p>1. solicitud de la información litigiosa UNGRD certificación I semestre- ekogui y asistencia a la capacitación del instructivo perfil jefe de control interno version 4.</p>	<p>1. no hay producto para esta actividad en este periodo.</p>
<p>5. Proyectar y consolidar la respectiva respuesta a los requerimientos presentados por los organismos de control respecto a la gestión de la Unidad con cargo a los procesos de la UNGRD o la articulación de las mismas de acuerdo a las instrucciones del Supervisor del contrato.</p>	<p>1. no hay actividades en este periodo.</p>	<p>1. no hay producto para esta actividad en este periodo.</p>
<p>6. Apoyar el seguimiento a la implementación de controles asociados a los procesos contractuales y/o judiciales de la Unidad y/o adelantados con recursos del FNGRD y verificar la efectividad de los mismos</p>	<p>1. Preparación de diapositivas y realización de la capacitación del instructivo de carpetas de gestión, ajustes finales al instructivo.</p>	<p>1. Realización e la capacitación del instructivo de carpetas de gestión, revisión y ajustes finales al instructivo.</p>
<p>7. Apoyar en los seguimientos a los Planes de Acción por dependencias, planes de mejoramiento y mapas de riesgos de la Unidad y los demás que le sean asignados por el Supervisor del Contrato.</p>	<p>1. Apoyo en el levantamiento plan de mejoramiento hallazgos de gestión contractual y gestión financiera, contenidos en el informe de auditoría regular vigencia 2015.</p>	<p>1. Planes de mejoramiento (gestión contractual y Gestión Financiera)</p>
<p>8. Participar en audiencias, reuniones, comités y dar a conocer al Supervisor del contrato los resultados de los mismos, presentando los informes respectivos.</p>	<p>1. Acompañamiento cierre PROCESO UNGRD- MIC-012-2016. 2. acompañamiento Cierre Proceso UNGRD - MIC - 014 -2016. 3. acompañamiento cierre FNGRD - MIC-003-2016 - Contratación Webinar y servicio de Streaming 5 simulacro.</p>	<p>1. No hay producto para esta actividad. 2. no hay producto para esta actividad. 3. no hay producto para esta actividad.</p>
<p>9. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contractual y que sean asignadas por el ordenador del gasto o su delegado.</p>	<p>1. solicitud a la OAJ Y a control interno disciplinario de los actos de corrupción y posibles irregularidades administrativas conocidas en la competencia del marco de sus funciones en el marco de la Directiva presidencial 01 de 2015. 2. Actualización del normograma hipervinculando todas las normas relacionadas en este. 3. Levantamiento del acta de la reunión equipo OCI y seguimiento a compromisos 4. revisión manual operativo y diapositivas premio alta gerencia</p>	<p>1. No hay producto para esta actividad en este periodo. 2. Normograma actualizado e hipervinculado. 3. acta No. 19 4. No hay producto para esta actividad en este periodo.</p>

	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS	CÓDIGO: FR-1604-GCON- 01	VERSIÓN 02
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

FECHA (corte del periodo a Informar)	MES CUENTA DE COBRO / O No. FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJ E DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. De días ejecutados	%
06/04/2016	1	\$ 6.700.000	\$ 6.700.000	\$ 33.500.000	17%	31	17%
06/05/2016	2	\$ 6.700.000	\$ 13.400.000	\$ 26.800.000	33%	60	33%
06/06/2016	3	\$ 6.700.000	\$ 20.100.000	\$ 20.100.000	50%	91	51%
06/07/2016	4	\$ 6.700.000	\$ 26.800.000	\$ 13.400.000	67%	121	67%

LIQUIDACIÓN 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%)	\$ 13.990	\$ 14.000	\$ (10)
TOTAL	\$ 777.790	\$ 777.800	\$ (10)
Número de planilla	13366069	Periodo cotizado	7

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)

 NGRD <small>Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres - Colombia</small> <small>Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres</small>	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS	CÓDIGO: FR-1604-GCON- 01	VERSIÓN 02
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		

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

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)

OLGA YANETH ARAGON SANCHEZ

NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR /o
ORDENADOR DEL GASTO

Olga Yaneth Aragon Sanchez

FIRMA DEL SUPERVISOR /o
ORDENADOR DEL GASTO

Adriana Marin Marin

ADRIANA MARIN MARIN
NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA

75