



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

**CÓDIGO:
FR-1604-GCON-01**

VERSIÓN 02

GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

FECHA: 30 de junio de 2016 ✓ **Informe No.** 5 ✓

PROCESO: Gestion Administrativa

No. CONTRATO: UNGRD - 23 -2016 ✓

CONTRATISTA: Sandra Patricia Cantor Bello ✓

IDENTIFICACIÓN: 52.343.359 ✓

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

PRORROGA: *Meses:* *Días:*

FECHA DE INICIO: 28 de enero de 2016 ✓

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 27 de julio de 2016 ✓

FECHA DE SUSPENSIÓN:

FECHA DE REINICIO:

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios profesionales al Grupo de Apoyo Administrativo/ Oficina de Atención al Ciudadano de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres -UNGRD, en el apoyo a la atención personalizada de los usuarios de la Unidad que han sido afectadas o damnificadas por eventos de origen natural, antropogenicos no intencionales o intencionales

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: \$ 24.600.000 ✓

VALOR ADICIÓN: Adición 1. Adición 2. Adición 3.

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

FORMA DE PAGO: Mensual

PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME: 28/05/2016 - 27/06/2016 ✓

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1 Apoyar el seguimiento, control, tramitando y proyectando respuestas de PQRSD de primer y/o segundo nivel de atención que sean radicadas en la UNGRD a través de la ventanilla de correspondencia, utilizando los modelos de respuesta vigentes en los protocolos de atención, velando por dar una respuesta clara, asertiva, con calidad y oportuna a la ciudadanía y/o usuarios de la entidad, manteniendo los principios de igualdad y transparencia a la gestión.	Se han realizado respuestas y envíos a los ciudadanos de primer y las de segundo nivel que fueron direccionadas a las diferentes áreas o subdirecciones dependiendo la competencia de cada uno.	Durante el tiempo correspondiente a esta cuenta de cobro se realizó un envío total de 42 respuestas de primer nivel y segundo nivel a los peticionarios,
2 Brindar apoyo y atención personalizada a los usuarios y personas que se acercan a la entidad que hayan sido afectados o damnificados por eventos naturales, antropogénicos no intencionales o intencionales	Atención personalizada de las personas que se acercan a la UNGRD en busca de información sobre su problemática, ya se damnificados de ola invernal, fenómeno del niño o conflicto fronterizo en Venezuela	No se realizó atención presencial de ciudadanos
3 Apoyar la realización de actividades relacionadas con el proceso de atención presencial -Oficina de Atención al Ciudadano establecidas específicamente para las PQRSD que son radicadas en la entidad a través de la ventanilla de correspondencia, a fin de garantizar la trazabilidad en la gestión.	Registro en el sistema de las PQRSD que llegan a la UNGRD, las cuales son escaneadas y direccionadas a las áreas o subdirecciones dependiendo la competencia de cada una, las cuales quedan archivadas para tener el control cuando se generan las respuestas de cada una.	Direccionamiento de 23 Solicitudes de segundo nivel a las áreas según competencia y 16 de primer nivel las cuales son archivadas en espera de las diferentes respuestas para ser enviadas al ciudadano según los tiempos de protocolo.
4 Apoyar la prestación del servicio de atención en línea a través del chat institucional de la página web, desarrollando las actividades de gestión y documentación establecidas en el procedimiento de atención virtual-Oficina de Atención al Ciudadano, a fin de garantizar la trazabilidad respectiva.	Atención de las llamadas de los ciudadanos que buscan algún tipo de información	Atención de llamadas realizadas a la UNGRD por personas que buscan orientación o saber el estado de sus PQRSD. (2 personas),
5 Brindar apoyo en la intervención psicosocial en caso que sea requerido por los usuarios de la UNGRD.	No se ha requerido atención psicosocial presencial	No se ha requerido
6 Apoyar en la actualización del archivo digital de los canales de atención, bajo los lineamientos establecidos en el proceso de atención al ciudadano	No se ha realizado la atención a través del chat, pero se ha realizado atención personalizada a los diferentes ciudadanos.	Archivo de las carpetas por mes, de los requerimientos recibidos. (Carpetas en computador como Consultas Emitidas - 23 direccionadas a otras áreas) y las (Carpetas en Computador como Respuestas de Consultas primer y segundo nivel respuestas emitidas en el mes de Junio (38),
7 Apoyar en lo que se requiera, el desarrollo de las actividades establecidas para el componente de atención al ciudadano que forma del plan anticorrupción.	Indicadores mes a mes	Se realizó reporte semanal a la Secretaría General 31 de mayo al 20 de junio de 2016 e indicadores del mes de mayo de 2016. para presentar al grupo de atención al ciudadano y para reportar en el Siplag,
8 Brindar apoyo en el estudio y resolución de las actividades propias del objeto del contrato, que se presentan a su consideración y análisis, presentando informes que le sean requeridos como insumo para generar los indicadores de gestión y/o informes parciales o finales del proceso de atención al ciudadano.	Buscar solución de las PQRSD que se encuentran vencidas de años anteriores	Se realizó seguimiento a las PQRSD vencidas por medio de correo electrónico, desde el mes de enero a el mes de mayo de 2016 a cada una de las áreas competentes, logrando el cierre de 15 casos vencidos.

9	Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y las que le sean asignadas por el supervisor.	Se han organizado las respuestas que ha devuelto la compañía de Mensajería Thomas Express, con el propósito de subirlo a la página de notificaciones e ir organizando cronológicamente para una posterior entrega al archivo,	Se han reenviado los casos devueltos por la empresa Thomas por la empresa de 472. con el propósito que el peticionario reciba su respuesta.
---	--	---	---



**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 período a Informar)	MES CUENTA DE COBRO / O No. FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. De días ejecutados	%
27/02/2016	febrero ✓	\$ 4.100.000	\$ 4.100.000	\$ 20.500.000	17%	31	17%
27/03/2016	marzo ✓	\$ 4.100.000	\$ 8.200.000	\$ 16.400.000	33%	59	33%
27/04/2016	Abril ✓	\$ 4.100.000	\$ 12.300.000	\$ 12.300.000	50%	90	50%
27/05/2016	Mayo ✓	\$ 4.100.000	\$ 16.400.000	\$ 8.200.000	67%	120	67%
27/06/2016	Junio ✓	\$ 4.100.000	\$ 20.500.000	\$ 4.100.000	83%	151	84%

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

Liquidación de aportes a sistema de Salud , Pensión y ARL.		Valor cobro Período \$	4.100.000
	Liquidación	Aporte	Diferencia
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)
TOTAL	\$ 475.961	\$ 476.000	\$ (39)

Número de planilla 2454206545

Período cotizado Junio

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

PERÍODO APORTADO O CERTIFICADO	FECHA DE CERTIFICACIÓN	EXPEDIDA POR
		(Coloque el nombre del Representante Legal o Revisor Fiscal)

	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)


 ADRIANA RODRIGUEZ CORTES
 PROFESIONAL ESPECIALIZADP

 NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR /o
 ORDENADOR DEL GASTO



 FIRMA DEL SUPERVISOR /o
 ORDENADOR DEL GASTO


 Sandra Patricia Cantor Bello

 NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA