



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

**GESTIÓN DE CONTRATACIÓN**

**CÓDIGO:  
FR-1604-GCON-01**

**VERSIÓN 02**

**FECHA:** 10 de abril de 2017 **Informe No. 3**

**PROCESO:** Evaluación y seguimiento

**No. CONTRATO:** UNGRD-011-2017

**CONTRATISTA:** PAULA ANDREA RIOS GARCIA

**IDENTIFICACIÓN:** 1.016.055.492

**PLAZO INICIAL DEL CONTRATO :** **Meses:** 5 **Días:** 18

**PRORROGA:** **Meses:** **Días:**

**FECHA DE INICIO:** 13 de enero de 2017 ✓

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 30 de junio de 2017 ✓

**FECHA DE SUSPENSIÓN:**

**FECHA DE REINICIO:**

**OBJETO DEL CONTRATO:** Prestar los servicios profesionales para la gestión de la Oficina de Control Interno en el seguimiento y evaluación a los procesos de la UNGRD en el marco del Sistema Integrado de Planeación y Gestión - SIPLAG.

**VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** \$ 20.372.000

Adición 1.

Adición 2.

Adición 3.

**VALOR ADICIÓN:**

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** **\$ 20.372.000** ✓  
(Vr. Inicial+Vrs. adiciones)

**FORMA DE PAGO:** cinco (5) desembolsos cada uno por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS (\$3.638.0000) M/CTE y un (1) pago proporcional a la fracción de mes por los días laborados entre la fecha del corte de la última mensualidad vencida y el 30 de Junio de 2017

**PERIODO A QUE  
CORRESPONDE EL INFORME:** 13/03/2017 / - 12/04/2017 ✓



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

**GESTIÓN DE CONTRATACIÓN**

**CÓDIGO:  
FR-1604-GCON-01**

**VERSIÓN 02**

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Realizar evaluación y seguimiento de los procesos inherentes a la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión y Planeación de Gestión de la UNGRD	Se desarrollo modificación, verificación y ajustes de los procedimiento, formatos y registros de la Oficina de Control Interno, en el marco del autocontrol del proceso de Evaluación y Seguimiento. Se realizó la elaboración de los formatos de Evaluación de percepción de las auditorías Internas, y se modificó la evaluación de solicitud ingreso de auditor interno.	Procedimientos de RELACIÓN ENTES EXTERNOS DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL PR-1400-OCI-08 y el SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A PLANES DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL PR-1400-OCI-09,
2. Elaborar los Informes de evaluación y seguimiento en el marco del Sistema Integrado de Planeación y gestión y del Sistema de Control Interno de la entidad.	No se desarrollaron actividades para este mes	no hay producto para este período
3. Realizar seguimiento a la implementación de controles asociados a los procesos de la UNGRD y verificar la efectividad de los mismos.	Se socializo y consolido el nuevo formato FR-1400-OCI-22 MATRIZ DE SEGUIMIENTO RECOMENDACIONES, por medio del cual esta Oficina realizará seguimiento al número de recomendaciones que los procesos implementan en el marco de las asesorías, auditorías y evaluaciones que se generan desde el proceso de Evaluación y Seguimiento.	FR-1400-OCI-22 MATRIZ DE SEGUIMIENTO RECOMENDACIONES
4. Realizar seguimiento a mapas de riesgos de corrupción y de procesos de la Unidad	Se realizó el envío del mapa de Riesgos por Proceso y de corrupción de la Oficina de Control Interno a la Oficina Asesora de Planeación a fin de poder subir los mismos en la plataforma Neo gestión.	Matriz de riesgos por procesos y de corrupción, diligenciadas.
5. Realizar seguimiento y evaluación a los Planes de Acción de la entidad.	No se desarrollaron actividades para este mes	no hay producto para este período
6. Realizar seguimiento y evaluación a las actividades inherentes del SST y ambiental en el marco del SIPLAG.	No se desarrollaron actividades para este mes	no hay producto para este período
7. Realizar seguimiento a la atención psicosocial brindada desde la Unidad para la atención de calamidades públicas y/o desastres desde las competencias de la Unidad como Coordinador del SNGRD	No se desarrollaron actividades para este mes	no hay producto para este período

4

<p>Participar en audiencias, reuniones, comités 8. y dar a conocer al Supervisor del contrato los resultados de los mismos.</p>	<p>Se asistió a la charla citada por esta Oficina sobre el proceso electoral 2018 y los servidores públicos el día 24 de Marzo de 2017.</p> <p>El día 30 de Marzo de 2017, se realizó mesa de trabajo con la Oficina Asesora de Planeación y Gestión a fin de verificar la matriz establecida sobre los informes de ley, de seguimiento y las auditorías que realiza la Oficina de Control Interno a fin de establecer una matriz de reporte de informes por áreas.</p> <p>El día miércoles 29 de Marzo de 2017, se participó en la reunión bimensual de Marzo- Abril de Líderes SIPLAG en representación de la Oficina de Control Interno, a través de la cual se dieron a conocer temas como los resultados de la auditoría de seguimiento realizada por COTECNA.</p> <p>Asimismo seguido de la reunión SIPLAG se realizó la reunión ECOSIPLAG, en la cual se trataron temas como el reporte del consumo de papel y las fechas estipuladas para realizar Mingas.</p> <p>Como líder SIPLAG se realizó socialización al Equipo OCI, de la reunión de Líderes SIPLAG y ECOSIPLAG del bimestre Marzo-Abril.</p> <p>El 29 de marzo se realizó reunión con el Grupo de Apoyo Administrativo donde se trataron los siguientes temas: PINAR: a la fecha no se ha generado ningún plan de mejoramiento archivístico toda vez que no se ha realizado visita por parte del AGN. Desde la OCI se realizará seguimiento y se incluirá dentro del PAAGI, sólo como un seguimiento más no como una auditoría. TRD de la OCI: se definió mesa de trabajo para la siguiente semana con el GAA. SIGOB: Acorde con la trazabilidad de las vigencias ya se tiene el instructivo, plantillas y próximamente va a salir nuevamente el uso de la herramienta. el GAA presentó los avances, las dificultades y explicó que se encuentran realizando pruebas pilotos y la OCI solicitó sea incorporada en el mismo, por lo que se solicitó capacitación sobre el uso de la herramienta, al equipo OCI la para la siguiente semana.</p>	<p>Listado de Asistencia y Acta SIPLAG-ECOSIPLAG</p>
<p>Las demás inherentes al cumplimiento del 9. objeto contractual y que sean asignadas por el Supervisor del Contrato</p>	<p>Se realizó verificación documental de los Protocolos y Procedimientos Existentes de Respuesta Atención al Ciudadano, por solicitud del Dr. German Moreno.</p> <p>Se realizó la elaboración de los Indicadores de la Oficina de Control Interno y se dieron a conocer al Equipo OCI.</p>	<p>Indicadores Oficina de Control Interno</p>

4







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

**CÓDIGO:**  
**FR-1604-GCON-01**

**VERSIÓN 02**

*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)

GERARDO JARAMILLO MONTENEGRO

NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR /o  
ORDENADOR DEL GASTO

FIRMA DEL SUPERVISOR /o  
ORDENADOR DEL GASTO

PAULA ANDREA RIOS GARCIA  
NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA