

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

**FECHA:** 05 de febrero de 2018  Informe No. 1

**PROCESO:** SECRETARÍA GENERAL

**No. CONTRATO:** UNGRD-011-2018

**CONTRATISTA:** MARÍA ALEJANDRA CADAVID OSORIO

**IDENTIFICACIÓN:** 1,039,760,857

**PLAZO INICIAL DEL CONTRATO :** Meses: 5 Días: 28

**PRORROGA:** Meses: Días:

**FECHA DE INICIO:** 4 de enero de 2018

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 30 de junio de 2018

**FECHA DE SUSPENSIÓN:**

**FECHA DE REINICIO:**

**OBJETO DEL CONTRATO:** Prestar servicios de apoyo a la Secretaria General y al Ordenador del gasto de la UNGRD en la ejecución y seguimiento y control de los planes, programas, así como apoyar en la estructuración y seguimiento de los proyectos de la entidad como Coordinadora del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – SNGRD

**VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** \$ 20,201,600

Adición 1. Adición 2. Adición 3.

**VALOR ADICIÓN:**

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** **\$ 20,201,600**  
(Vr. Inicial+Vrs. adiciones)

**FORMA DE PAGO:** Mensual

**PERIODO A QUE  
CORRESPONDE EL INFORME:** 05/01/2018  - 31/01/2018

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Apoyar en el seguimiento y consolidación de la información relacionada con las ejecuciones presupuestales en los planes de acción y de adquisiciones de la UNGRD, en su calidad de entidad coordinadora del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Consolidación de la información referente a la programación presupuestal al Plan de Acción Institucional 2018 y seguimiento a la publicación del Plan de Adquisiciones 2018 de la entidad.</li> <li>* Consolidación de la información correspondiente al funcionamiento del FNGRD.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Presentación de recursos asignados al Plan de Acción Institucional 2018</li> <li>* Plan de Adquisiciones debidamente publicado</li> <li>* Consolidación de la información correspondiente al funcionamiento del FNGRD.</li> </ul>
2. Apoyar en el seguimiento a la creación de indicadores de las áreas de la UNGRD, en su calidad de entidad coordinadora del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Seguimiento a los indicadores y avances de las metas establecidas para el Plan de Choque de Liquidaciones de Contratos que se lleva a cabo con Fidupervisora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Informe de avance del Plan de Choque de Liquidaciones de los meses de Diciembre de 2017 y Enero de 2018</li> </ul>
3. Brindar apoyo en la recopilación y sistematización de la información que le sea designada por el supervisor del contrato y se encuentre bajo la responsabilidad de la Secretaría General para las entidades que así lo requieran.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Recopilación y sistematización de la información requerida para las actividades de cierre de las áreas de la Secretaría General; así como avances en la estructuración de una herramienta para la consolidación de dicha información.</li> <li>* Consolidación y estructuración de la información requerida para los informes de actividades semanales y reportes al tablero de control de la Secretaría General y sus áreas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Estructura de una herramienta para la consolidación de información de los procesos relacionados con talento humano, administrativa, financiera, cooperación internacional y contratación.</li> <li>* Informes de actividades semanal y reporte del tablero de control: Del 2 al 5 de enero de 2018 Del 9 al 12 de enero de 2018 Del 15 al 19 de enero de 2018 Del 22 al 26 de enero de 2018 Del 29 de enero al 2 de febrero de 2018</li> </ul>
4. Apoyar la creación de herramientas de seguimiento presupuestales de acuerdo a los requerimientos del supervisor del contrato y/o ordenador del gasto del FNGRD.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Apoyo en la creación del tablero de control de actividades semanal</li> <li>* Apoyo en la creación de una herramienta de seguimiento a la implementación del Plan de Contratación 2018.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Tablero de control de seguimiento a actividades implementado</li> <li>* Herramienta de seguimiento Plan de Contratación 2018</li> </ul>
5. Apoyar en la estructuración, seguimiento y consolidado de los proyectos que le sean designados por el supervisor del contrato.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Solicitud de propuestas para estudio de mercado del servicio de auditorías para los procesos del FNGRD y de atención a Mocoa, Putumayo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Solicitudes para estudio de mercado de auditorías de los procesos del FNGRD y Mocoa, Putumayo</li> </ul>

<p>6. Apoyar la elaboración de informes, presentaciones, cuadros, estadísticas, bases de datos y documentos de análisis sobre la gestión de la Secretaría General y sus coordinaciones.</p>	<p>* Apoyo en la elaboración de presentaciones: - Propuesta de inversión de recursos por siniestro de volquetas - Antecedentes y plan por calamidad pública de posible colapso de edificaciones en Cartagena - Antecedentes y proceso de adquisición de avioneta DAPARD - Avances Plan de Choque Liquidaciones</p> <p>* Apoyo en la elaboración de informes: - Semanales de gestión de la Secretaría General y sus áreas - Reporte Semanal de los Compromisos del Comité Directivo a cargo de la Secretaría General</p> <p>* Apoyo en el cruce de bases de datos del RUD Mocoa y familias de Comunidad Indígena INGA de la misma localidad, de acuerdo a la solicitud del Viceministerio de Agua</p>	<p>* Presentaciones: - Propuesta de inversión de recursos por siniestro de volquetas - Antecedentes y plan por calamidad pública de posible colapso de edificaciones en Cartagena - Antecedentes y proceso de adquisición de avioneta DAPARD - Avances Plan de Choque Liquidaciones</p> <p>* Informes: - Semanales de gestión de la Secretaría General y sus áreas - Reporte Semanal de los Compromisos del Comité Directivo a cargo de la Secretaría General</p> <p>* Base de datos cruzada RUD - Comunidad INGA</p>
<p>7. Brindar apoyo en la proyección y trámite de los documentos que le sean requeridos para el cumplimiento del objeto contractual.</p>	<p>* Apoyo en la realización de comunicaciones, solicitudes a través de correo electrónico para el cumplimiento de las tareas asignadas; tales como avance de actividades, solicitudes a entidades externas.</p>	<p>Comunicaciones Solicitudes a través de correo electrónico</p>
<p>8. Asistir a las diferentes reuniones, grupos de trabajo y comités programados, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el supervisor y/o el ordenador del gasto del FNGRD.</p>	<p>* Asistencia en las mesas de trabajo: - Seguimiento a proyectos de Mocoa con Procuraduría y Viceministerio de Agua - Seguimiento a proyectos de San Andrés con Viceministerio de Agua - Mesas de seguimiento al avance del Plan de Choque de Liquidaciones - Comité de Legalizaciones de recursos transferidos a entes territoriales</p>	<p>* Mesa de trabajo de implementación de las NIIF en la entidad, comité de legalizaciones de transferencias y reunión con Fondo de Programas especiales para la Paz</p>
<p>9. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual y que sean solicitadas por el Supervisor del contrato.</p>	<p>* Apoyo en la elaboración de piezas gráficas de la Secretaría General y sus áreas</p> <p>* Subsanación de observaciones y ajustes de la versión 2.4 del Atlas de Gestión del Riesgo de Desastres</p> <p>* Apoyo en la revisión de la versión 1.0 del Informe de Gestión 2011-2017 de la entidad</p>	<p>* Piezas gráficas (Modelo Vallas)</p> <p>* Atlas V2.4 ajustado</p> <p>* Observaciones remitidas de la revisión del informe de gestión 2011-2017</p>
<p>10.</p>		



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

**CÓDIGO:  
FR-1604-GCON-01**

**VERSIÓN 02**

**GESTIÓN DE CONTRATACIÓN**

11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		



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

**CÓDIGO:  
FR-1604-GCON-01**

**VERSIÓN 02**

**GESTIÓN DE CONTRATACIÓN**

18.		
19.		
20.		





**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 \$ 3,081,600

	<b>Liquidación</b>	<b>Aporte</b>	<b>Diferencia</b>
Aporte a sistema de salud (12,5% del 40%)	\$ 154,080	\$ 171,200 ✓	\$ (17,120)
Aporte a sistema de pensión (16% del 40%)	\$ 197,222	\$ 219,200 ✓	\$ (21,978)
Aporte ARL ( 0.522% del 40%)	\$ 6,434	\$ 7,200 ✓	\$ (766)
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 357,737</b>	<b>\$ 397,600</b>	<b>\$ (39,863)</b>

Número de planilla 12598153 ✓

Periodo cotizado Enero 2018 ✓

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

<b>PERIODO APORTADO O CERTIFICADO</b>	<b>FECHA DE CERTIFICACIÓN</b>	<b>EXPEDIDA POR</b> (Coloque el nombre del Representante Legal o Revisor Fiscal)

**INFORME DE DELEGACIONES FUERA DE LA CIUDAD y/o PAÍS**

*REPORTE DE VIAJE*

<b>No. DE RESOLUCIÓN y/o AUTORIZACIÓN</b>	<b>FECHA DE RESOLUCIÓN y/o AUTORIZACIÓN</b>	<b>LUGAR ORIGEN</b>	<b>LUGAR DESTINO</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA FINAL</b>	<b>No. DÍAS</b>



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

**CÓDIGO:  
FR-1604-GCON-01**

**VERSIÓN 02**

**GESTIÓN DE CONTRATACIÓN**

*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  
SECRETARIO GENERAL

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR /o  
ORDENADOR DEL GASTO**

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL SUPERVISOR /o  
ORDENADOR DEL GASTO**

*M<sup>a</sup> Alejandra Cadavid O.*

\_\_\_\_\_  
**MARIA ALEJANDRA CADAVID OSORIO  
NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA**