

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

FECHA: 3 de junio de 2016 Informe No. 03

PROCESO: Evaluación 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: 07/05/2016 - 06/06/2016

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 Informe preliminar SIRECI, gestión Contractual I trimestre 2016. 2. Finalización del informe preliminar auditoría FAC CIAC UNGRD	1. Revisión Informe Sireci Gestión Contractual trimestre I. 2. informe preliminar auditoría FAC CIAC UNGRD (en revisión e la Dra. Olga Aragón)

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

<p>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. revisión de documentación asociada al suministro de Unidades Productivas y revisión de la comunicación dirigida al Contratista por parte de la OCI. 2. revisión de la carta dirigida a las Gobernaciones - Banco Maquinaria</p>	<p>1. revisión Comunicación dirigida al Contratista. 2. revisión de la carta dirigida a las Gobernaciones - Banco Maquinaria</p>
<p>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. revisión del Informe relacionado en el numeral 1 de la obligación 1.</p>	<p>1. Informe Sireci Gestión Contractual trimestre I</p>
<p>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>No se desplegaron actividades para este periodo.</p>	<p>No se elaboraron productos para este periodo.</p>
<p>Proyectar y consoldar 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>No se desplegaron actividades para este periodo.</p>	<p>No se desplegaron actividades para este periodo.</p>
<p>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>No se desplegaron actividades para este periodo.</p>	<p>No se desplegaron actividades para este periodo.</p>
<p>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. Seguimiento mapas de riesgos de control interno disciplinario y gestión jurídica. 2. REVISIÓN DE LOS RIESGOS Asociados a Plan Pazcífico y observaciones al mismo.</p>	<p>1. Cuadro con el seguimiento realizado a los Procesos : a. Control Interno Disciplinario y b. Gestión Jurídica. 2. Correo remitido al Plan Pazcífico con observaciones a la matriz de riesgos.</p>
<p>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 del proceso de Selección Abreviada 003 de 2016. 2. Asistencia a capacitación taller acciones preventivas y correctivas. 3. Acompañamiento cierre de proceso Mínima Cuantía 05 de 2016. 4. Acompañamiento Cierre Interventoría Tado FNGRD-CM-005-2016 5. Participación en el Comité de Fiducia y preparación de Conepto relativo a la comisión fiduciaria y a la comisión por FIC. 6. reunión Equipo OCI- Retroalimentación SIPLAG</p>	<p>5. Concepto presentado en Comité Fiduciario, relativo a los cobros de comisión fiduciaria y a los generados por los Fondos de Inversión Colectiva- Correo Electrónico.</p>
<p>Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contractual y que sean asignadas por el ordenador del gasto o su delegado.</p>	<p>1. revisión del Instructivo de carpetas de Gestión. 2. revisión instructivo actos de Corrupción Secretaría de Transparencia. 3. Elaboración de correo de Asesoría a la agencial Logística sobre oficina de control interno y opinión sobre coadministración. 4. realización de Diapositivas sobre Contratación y SECOP - Presentación de la Dra Olga en Bolivia. 5. Presentación función de advertencia- Ponencia Dra. Olga BOLIVIA. 6. Presentación 1 Diapositiva- E kogui Ponencia Dra. Olga Bolivia.</p>	<p>1. Instructivo revisado y enviado a la OAPI. 2. Instructivo con observaciones y comentarios en control de cambios, dirigido a la Secretaría de Transparencia. 3. Correo dirigido a la agencia logística. 4. Diapositivas CONTRATACIÓN SECOP. 5. Diapositivas- función de Advertencia. 6. Diapositiva e -Kogui</p>

 NGRD <small>Unidad Nacional para el Control 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		

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%

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 11943092 Periodo cotizado 6

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)
		6

	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

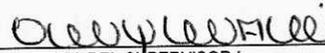
(Para hacer efectivo el último pago, se requiere de la presentación del informe, la certificación de recibo o satisfacción del servicio y/o bien, y para las personas naturales el formato diligenciado de certificación sin pendientes)

OLGA YANETH ARAGON SANCHEZ

 NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR /o
 ORDENADOR DEL GASTO



 ADRIANA MARÍN MARÍN
 NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA



 FIRMA DEL SUPERVISOR /o
 ORDENADOR DEL GASTO

73