

**INFORME DE SUPERVISIÓN  
DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS****CÓDIGO:  
FR-1604-GCON-01****VERSIÓN 02****GESTIÓN DE CONTRATACIÓN****FECHA:** 5 de febrero de 2018 **Informe No. 1****PROCESO:** GESTION CONTRACTUAL**No. CONTRATO:** UNGRD-009 DE 2018 ✓**CONTRATISTA:** BEDSY MABEL MARICHAL NIÑO ✓**IDENTIFICACIÓN:** 22,519,491**PLAZO INICIAL DEL CONTRATO :** **Meses:** 5 **Días:** 27**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 los servicios profesionales especializados como Abogado al Grupo de Gestión Contractual de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres (UNGRD) como entidad que asesora, dirige y coordina el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SNGRD) y al Ordenador del Gasto del Fondo Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres (FNGRD).

**VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** \$ 50,333,549**VALOR ADICIÓN:****VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** **\$ 50,333,549** ✓  
(Vr. Inicial+Vrs. adiciones)**FORMA DE PAGO:**

: LA UNGRD pagará al contratista el valor del contrato en seis (06) desembolsos así: a) Cinco (5) pagos de OCHO MILLONES QUIENIENTOS TREINTA Y UN MIL CIENTO DIEZ PESOS (\$8.531.110), de los cuales SIETE MILLONES CIENTO SESENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE (\$7.169.000) corresponden a honorarios y UN MILLON TRESCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CIENTO DIEZ PESOS (\$1.362.110) corresponden al valor del IVA y b) Un (01) pago proporcional a la fracción de mes por los días ejecutados entre la fecha del corte de la última mensualidad vencida y el 30 de Junio de 2018 correspondiente a la suma de SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CEN PESOS M/CTE (\$ 6.452.100), por concepto de honorarios y UN MILLON DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS (\$1.225.899) M/CTE, por concepto de IVA.

**PERIODO A QUE  
CORRESPONDE EL INFORME:**

04/01/2018 ✓ - 03/02/2018 ✓



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

**CÓDIGO:  
FR-1604-GCON-01**

**VERSIÓN 02**

**GESTIÓN DE CONTRATACIÓN**

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
<p>Brindar acompañamiento legal a la UNGRD y al ordenador del gasto del FNGRD en proyección en el desarrollo y trámite de los procesos de contratación que se requieran en sus etapas</p> <p>1. precontractuales, contractuales y post-contractuales, así como la respectiva verificación de documentación que sea aplicable para cada etapa</p>	<p>1. Revisión de Solicitud de elaboración del contrato de Henry Fernando Palacios Meneses, revisión de la documentación, elaboración del contrato en la Plataforma SECOP II, formalización del contrato, elaboración de los formatos de aprobación de las garantías, designación del supervisor y acta de inicio.</p> <p>2. Revisión de Solicitud de elaboración del contrato de Yina Paola Rodríguez, revisión de la documentación, elaboración del contrato en la Plataforma SECOP II y perfeccionamiento del mismo.</p> <p>3. Revisión de Solicitud de elaboración del contrato de Sandra Castelblanco, revisión de la documentación, elaboración del contrato en la Plataforma SECOP II.</p>	<p>Minutas contractuales perfeccionada, Actas de Aprobacion de Pólizas y de Inicio, Documento de Desigancion de la Supervision.</p>
<p>Elaborar minutas de Contratos, instrucciones de Contrato y Convenios que requiera la UNGRD en el desarrollo y cumplimiento de su Misión, como ordenadora del gasto del FNGRD y para la consecución de los objetivos del SNGRD</p> <p>2.</p>	<p>1. Revisión de Solicitud de elaboración del contrato de Henry Fernando Palacios Meneses, revisión de la documentación, elaboración del contrato en la Plataforma SECOP II, formalización del contrato, elaboración de los formatos de aprobación de las garantías, designación del supervisor y acta de inicio.</p> <p>2. Revisión de Solicitud de elaboración del contrato de Yina Paola Rodríguez, revisión de la documentación, elaboración del contrato en la Plataforma SECOP II y perfeccionamiento del mismo.</p> <p>3. Revisión de la Solicitud elaboración Contrato de compraventa entre el FONDO NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES – FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A., y AQLS &amp; RG S.A.S, para la "Adquisición y entrega de 300 cuñetes por 5 galones de espuma retardante (WD881 Clase A) y 20 canecas por 983 litros de químico retardante (LC95A-R) para la liquidación de incendios forestales, en lo que compete a la preparación y ejecución de la respuesta en el manejo de desastres". Se ajustaron los estudios previos, mediante comunicación interna se solicitó la documentación requerida para adelantar la contratación, se elaboró la instrucción a Fidupervisora para elaborar el contrato correspondiente.</p> <p>4. Revisión de Solicitud elaboración Contrato de asociación entre el FONDO NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES – FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A., y FIRTS BAPTIS SCHOOL, para "Contratar la implementación de un estrategia educativa no formal que permita desarrollar el aprendizaje-enseñanza del Kriol, con el fin de fortalecer la identidad cultural de la población Raizal del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina de conformidad con el artículo 355 de la Constitución Política, reglamentado por el Decreto 092 de 2017". Respecto de este trámite, se revisó la información de soporte, se asesoró respecto de los ajustes a los estudios previos, se elaboró la instrucción a Fidupervisora para la elaboración del convenio.</p>	<p>Formato de instrucción de elanoracion de convenio en SIGOB con radicado GGC-CR-030-2018, dirigido a DIANA ALEJANDRA PORRAS LUNA, Vicepresidente de Administración Fiduciaria.</p> <p>Formato de instrucción de elanoracion de convenio en SIGOB con radicado GGC-CR-038-2018, dirigido a DIANA ALEJANDRA PORRAS LUNA, Vicepresidente de Administración Fiduciaria.</p> <p>Formato de instrucción de elanoracion de convenio en SIGOB con radicado GGC-CR-054-2018, dirigido a DIANA ALEJANDRA PORRAS LUNA, Vicepresidente de Administración Fiduciaria.</p>
<p>Elaborar las aclaraciones, adiciones, prórrogas, modificaciones y sus respectivas instrucciones a los contratos celebrados para el cumplimiento de la misión de la UNGRD y objetivos del SNGRD.</p> <p>3.</p>	<p>No se ha requerido</p>	<p>No se ha requerido</p>

<p>Hacer parte de los Comités estructuradores, evaluadores y Asesores de los procesos de contratación que le sean asignados. 5). Realizar evaluaciones jurídicas de los procesos de selección de contratistas y demás casos de contratación, acorde con las leyes 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios, así como a los correspondientes a las medidas especiales de contratación.</p>	<p>6. Revisión de la Solicitud elaboración de Convenio de Asociación a suscribir entre FONDO NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES – FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A., y la CORPORACION OSSO, identificada con NIT 805003778-5, para "Apoyar al Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en lo relacionado con el conocimiento, la reducción y el manejo de amenazas, vulnerabilidades y riesgos por tsunami en las regiones Caribe y Pacífico del territorio nacional y el desarrollo de procesos de capacitación y entrenamiento a los integrantes del mismo". Respecto de este trámite, se realizaron observaciones a los estudios previos, se solicitó la información necesaria para publicar un proceso convocando Entidades sin ánimo de lucro de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 092 de 2017, se realizó la invitación correspondiente, el cierre del proceso, la evaluación jurídica, la publicación de la evaluación jurídica, técnica y financiera, se elaboró el acto administrativo de adjudicación y la instrucción a Fiduprevisora para la elaboración del convenio de asociación</p>	<p>No se ha requerido</p>
<p>-Revisar y proyectar la aprobación de los amparos solicitados a los contratistas de la UNGRD mediante Garantía única y que se requieran para dar inicio a la ejecución del contrato respectivo. - Publicar los documentos elaborados en cada una de las etapas de los procesos de contratación en la página "SECOP", en cumplimiento de la normatividad vigente - Elaborar los proyectos de Resolución sobre aquellos asuntos que el Supervisor le solicite en relación con el trámite de las diferentes modalidades de contratación y trámites relacionados con el objeto del contrato.</p>	<p>La contratista elaboró las actas de aprobación de póliza de los contratos elaborados y citados en el presente informe financiados con recursos de la UNGRD. Elaboró las resoluciones para la justificación de la contratación directa de los contratos a los que le aplica. Los contratos de prestación de servicios fueron elaborados en la Plataforma SECOP II</p>	<p>No se ha requerido</p>
<p>6. Elaborar y/o revisar las Actas de Liquidación de los contratos y convenios, acorde con lo establecido por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.</p>	<p>8. Solicitud de liquidación del contrato 583 de 2014 suscrito con GECOLSA SA. La suscrita revisó la documentación requerida, encontrando que, el plazo para liquidar se había vencido, y una vez verificada la documentación, elaboró la instrucción a Fiduprevisora solicitando la elaboración del acta de cierre del contrato. 9. Revisión del informe final de liquidación del contrato 723 de 2016 suscrito con BERTA MARTINEZ DE JARAMILLO. Respecto de este trámite la suscrita revisó el informe final de liquidación remitido y la documentación adjunta, realizó reunión con el supervisor del contrato a fin de aclarar los asuntos pendientes para liquidar descritos en el informe. Se realizó comunicación interna dirigida al supervisor indicando los aspectos por los cuales no se podía adelantar el trámite de liquidación y la figura jurídica recomendada para que las partes se declaren a paz y salvo respecto de las obligaciones contraídas.</p>	<p>Formato de instrucción de elaboración de convenio en SIGOB con radicado GGC-CR-064-2018, dirigido a DIANA ALEJANDRA PORRAS LUNA, Vicepresidente de Administración Fiduciaria.</p>
<p>7. Realizar los análisis jurídicos pertinentes, a los trámites contractuales en sus diferentes etapas, y que sean solicitados por las diferentes dependencias y grupos de la UNGRD.</p>	<p>Revisión jurídica de las actividades arriba expuestas</p>	
<p>8. Efectuar el acompañamiento a las reuniones, grupos de trabajo y comités que sean requeridos por el Supervisor del Contrato relacionados con la ejecución contractual</p>	<p>La contratista ha brindado apoyo en la Revisión del informe final de liquidación del contrato 723 de 2016 suscrito con BERTA MARTINEZ DE JARAMILLO. Respecto de este trámite la suscrita revisó el informe final de liquidación remitido y la documentación adjunta, realizó reunión con el supervisor del contrato a fin de aclarar los asuntos pendientes para liquidar descritos en el informe y reunión interdisciplinaria convocada por Secretaría General.</p>	<p>Acta de reunión de fecha jueves 29 de enero de 2018</p>





**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 \$	7,169.000
	<b>Liquidación</b>	<b>Aporte</b>	<b>Diferencia</b>
Aporte a sistema de salud (12,5% del 40%)	\$ 358,450	\$ 358,500	\$ (50)
Aporte a sistema de pensión (16% del 40%)	\$ 458,816	\$ 458,900	\$ (84)
Aporte ARL ( 0.522% del 40%)	\$ 14,969	\$ 15,000	\$ (31)
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 832,235</b>	<b>\$ 832,400</b>	<b>\$ (165)</b>

Número de planilla 25014436      Periodo cotizado Enero

**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)

**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



**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)

PEDRO FELIPE LOPEZ ORTIZ  
COORDINADOR GRUPO DE GESTION  
CONTRACTUAL

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

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

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA