

FECHA: 12 de febrero de 2018 Informe No. 1

PROCESO: SUBDIRECCION PARA LA REDUCCIÓN DEL RIESGO

No. CONTRATO: UNGRD 032-2018

CONTRATISTA: RENÉ ADARME AMADO

IDENTIFICACIÓN: 91,159,320

PLAZO INICIAL DEL CONTRATO : Meses: 5 Dias: 20

PRORROGA: Meses: Dias:

FECHA DE INICIO: 11 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 para apoyar la gestión de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres en el marco del Proyecto de Asistencia Técnica en Gestión local del riesgo a nivel Municipal y Departamental para el acompañamiento de entidades territoriales en la construcción de Documentos de Lineamientos de Integración de la Gestión del Riesgo en Planes de Ordenamiento Territorial, articulados al plan de inversiones municipios priorizados, de acuerdo con lo definido en la Ley 1523 de 2012."

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: \$ 20,865,000


VALOR ADICION: Adición 1. Adición 2. Adición 3.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$ 30,316,667
(Vr. Inicial+Vrs. adiciones)

FORMA DE PAGO: 6 pagos

PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME: 11/01/2018 - 10/02/2018

| OBLIGACIONES | ACTIVIDADES REALIZADAS | PRODUCTO |
|---|---|--|
| 1. Presentar dentro de los primeros diez (10) días hábiles siguientes al inicio del contrato, un Plan de Trabajo previa aprobación del Supervisor, en el cual se lo especifiquen las actividades a realizar con su respectivo cronograma, que asegure el cumplimiento de las metas establecidas en el marco de la asistencia técnica en gestión del riesgo a nivel municipal y departamental en el marco del contrato. | Construcción del Plan de Trabajo y verificación del supervisor. | Plan de trabajo: Documento y Cronograma |
| 2. Actualizar documentos municipales de línea base y elaborar documentos municipales de lineamientos para la integración de la gestión del riesgo en la revisión y ajustes de los POT articulados al Plan de Inversiones del Plan de Desarrollo Municipal y al Plan Municipal de Gestión del Riesgo -PMGRD, de acuerdo con la metodología y programación acordada para el efecto con el supervisor del contrato. | - Fase 1: Primer Taller para la construcción de Línea Base en Boyacá. - Fase 2: Inicia la revisión de documentos técnicos de Nobsa- Organización cartográfica. - Fase 4: Organización del tercer taller para socializar los Lineamientos en Meta. | - Informes de comisión a Boyacá. - Capas de información en software de análisis y correos-e complementación para requerir la información. Nobsa - Correos-e y diligenciamiento de formatos para comisión a Meta. |
| 3. Dirigir la realización de las reuniones y talleres que le sean necesarios para el cumplimiento de la asistencia técnica de acuerdo con la metodología y programación acordada con el Supervisor del contrato, manteniendo comunicación escrita y permanente con los Consejos Departamentales y Municipales para la Gestión del Riesgo de Desastres y las Secretarías de Planeación que soporten la coordinación y el seguimiento a las actividades efectuadas. | Tres reuniones de Asistencia Técnica en los Municipios de Nobsa, Tibasosa y Tunja en el departamento del Boyacá | 3 actas de asistencia a los talleres entregadas en la legalización de la comisión |
| 4. Participar en los comités técnicos intra e interinstitucionales de desarrollo técnico de los insumos e instrumentos que se requieran para la incorporación de la gestión del riesgo en el ordenamiento territorial y en la planeación del desarrollo. | Reunión de socialización de la Guía metodológica para la zonificación de amenaza por movimientos en masa a escala 1:25.000. Elaborada por el Servicio geológico Colombiano. | Asistencia al taller |
| 5. Acompañar y orientar a entidades públicas a través del análisis y respuesta a solicitudes de conceptos y documentos técnicos relacionados con la incorporación de la gestión del riesgo en los procesos de planificación territorial. | Respuesta a solicitudes: 2 (Valle del Cauca y Comisión Colombiana del Océano) | Elaboración de 1 oficio y propuesta de correo-e |
| 6. Apoyar técnicamente la formulación de políticas, marcos regulatorios, CONPES, circulares y estudios en relación con la incorporación de medidas de reducción del riesgo - intervención prospectiva - en los instrumentos de planificación. | No hay designación específica de esta obligación. | No hay producto |

| | | | |
|---|--|----------------------------|------------|
|  | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS | CODIGO: FR-1604-GCON-01 | VERSION 02 |
| | GESTIÓN DE CONTRATACIÓN | | |

| | | | |
|---|--|---|---|
| 7 | Presentar de manera periódica los resultados e información consolidada sobre los avances de la asistencia técnica en los respectivos municipios, y apoyar la preparación de conceptos técnicos e informes que sean solicitados por el Director de la UNGRD y por el supervisor del contrato, manteniendo actualizada la documentación y sistematización de la información relacionada con el desarrollo y los resultados obtenidos en la ejecución del contrato. | Actualización de la matriz de seguimiento del DNP - Sinergia (Enero) Documento para el Informe de gestión 2017 Observaciones para el guión del video de la subdirección | Matriz de seguimiento del DNP Propuesta emitida a través de correo -e Observaciones emitida a través de correo -e |
| 8 | Atender las directrices e instrucciones impartidas por el Director General de la UNGRD y del Supervisor en cuanto a la articulación de las actividades que se desarrollen en cumplimiento del presente contrato con el plan de acción de la UNGRD, para la preparación de conceptos técnicos e informes. | Se atienden las directrices emitidas para articular las actividades desarrolladas en la preparación de conceptos técnicos e informes. | Construcción de respuestas a requerimientos a partir de las observaciones recibidas por correo-e. |
| 9 | Realizar las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las que le sean asignadas por el supervisor del contrato, necesarios para garantizar el cumplimiento del objeto contractual. | Asistencia a las Reuniones de direccionamiento con líder LIP. | Construcción de Plan de Trabajo semanal remitido por correo-e |

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 | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA | |
|--|--|------------------|-----------------|--------------------|--|-----------------------------------|-----|
| | | | | | | No. De días ejecutados | % |
| 10/02/2018 | 1 | \$ 5,350,000 | \$ 5,350,000 | \$ 24,966,667 | 18% | 30 | 18% |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

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

| | | | |
|--|---------------------------------------|---|-------------------|
| Liquidación de aportes a sistema de Salud , Pensión y ARL. | | Valor cobro Periodo \$ 5,350,000 | |
| | Liquidación | Aporte | Diferencia |
| Aporte a sistema de salud (12,5% del 40%) | \$ 267,500 | \$ 267,500 | \$ - |
| Aporte a sistema de pensión (16% del 40%) | \$ 342,400 | \$ 342,400 | \$ - |
| Aporte ARL (0.522% del 40%) | \$ 11,200 | \$ 11,200 | \$ - |
| | TOTAL \$ 621,100 | \$ 621,100 | \$ - |
| Número de planilla | 8475543122 - 8474737463 8475988911 | Periodo cotizado ENERO-FEBRERO | |

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

| PERIODO APORTADO O CERTIFICADO | FECHA DE CERTIFICACION | EXPEDIDA POR (Coloque el nombre del Representante Legal o Revisor Fiscal) |
|-----------------------------------|------------------------|--|
| | | |
| | | |
| | | |

| | | | |
|--|--|----------------------------|------------|
|  NGRD <small>Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres - Colombia</small> <small>Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres</small> | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS | CODIGO: FR-1604-GCON-01 | VERSION 02 |
| | GESTIÓN DE CONTRATACIÓN | | |

INFORME DE DELEGACIONES FUERA DE LA CIUDAD y/o PAIS

REPORTE DE VIAJE

| No. DE RESOLUCION y/o AUTORIZACION | FECHA DE RESOLUCION y/o AUTORIZACION | LUGAR ORIGEN | LUGAR DESTINO | FECHA INICIO | FECHA FINAL | No. DIAS |
|------------------------------------|--------------------------------------|--------------|---------------|--------------|-------------|----------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

REPORTE DE TRANSPORTE (AEREOS, TERRESTRE y/o MARÍTIMOS)

| No. DE SOPORTE | TIPO | LUGAR ORIGEN | LUGAR DESTINO | FECHA INICIO | FECHA FINAL | No. DIAS |
|----------------|------|--------------|---------------|--------------|-------------|----------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

OBSERVACIONES

(Para cada ítem del costo pago, se requiere de la prestación del informe, la certificación de recibo o satisfacción del servicio y/o bien, y para las personas naturales el formato diligenciado de certificación del patrimonio)

Lina Marlene Dorado Gonzalez

LINA MARLENE DORADO GONZALEZ
FIRMA DEL SUPERVISOR (E)

René Adarme Amado

RENÉ ADARME AMADO

V.B.
NOTA:

RFZ