



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

**CÓDIGO:**  
FR-1604-GCON-01

**VERSIÓN 03**

**GESTIÓN DE CONTRATACIÓN**

**F.A: 04/02/2019**

**FECHA:** 2 de julio de 2019 ✓ **Informe No.** 6/6

**PROCESO:** Oficina Asesora de Planeación e Información

**No. CONTRATO:** UNGRD-002-2019

**CONTRATISTA:** WILLIAM WILCHES MALAVER ✓

**IDENTIFICACIÓN:** 1.019.085.417

**PLAZO INICIAL DEL CONTRATO :** **Meses:** 5 **Días:** 22

**PRORROGA:** **Meses:** **Días:**

**FECHA DE INICIO:** 10 de enero de 2019 ✓

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 30 de junio de 2019 ✓

**FECHA DE SUSPENSIÓN:**

**FECHA DE REINICIO:**

**OBJETO DEL CONTRATO:**

EL CONTRATISTA SE COMPROMETE CON LA UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES A PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA TALES COMO SEGUIMIENTO A PLANES, PROGRAMAS Y/O PROYECTOS ADEMÁS APOYAR EL MANTENIMIENTO DE MEJORA DEL SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN SIPLAG QUE CONTIENE EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG, LAS NORMAS DE CALIDAD ISO 9001 2015 AMBIENTE ISO 14001 2015 SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO DENTRO DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN.

**VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** \$ 20.199.888,00

**VALOR ADICIÓN:**

Adición 1.

Adición 2.

Adición 3.

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** **\$ 20.199.888,00** ✓  
(Vr. Inicial+Vrs. adiciones)

**FORMA DE PAGO:** MENSUAL

**PERIODO A QUE  
CORRESPONDE EL INFORME:** 10/06/2019 ✓ - 30/06/2019 ✓

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Realizar el seguimiento correspondiente a los indicadores del Plan Nacional de Desarrollo (PND) y reportar los respectivos avances mensuales/trimestrales en la plataforma SINERGIA	No se requirio para el periodo el cargue de informacion en la plataforma SINERGIA del DNP	No se requirio para el periodo el cargue de informacion en la plataforma SINERGIA del DNP
2. Llevar el seguimiento mensual, actualizar y reportar los proyectos estratégicos a cargo de la Oficina Asesora de Planeación e Información	Se realizo el seguimiento a los proyectos estrategicos de la UNGRD con corte de mayo de 2019	Presentacion actualizada en el servidor con la respectiva actualizacion
3. Realizar el seguimiento semestral de la información y los avances de los diferentes documentos del Consejo Nacional de Política Económica y Social - CONPES a cargo de la UNGRD y sus respectivas áreas misionales.	Se realizo el traslado de accion de la actividad 1.30 del CONPES 3950 al Departamento Administrativo de Presidencia de la Republica DAPRE	Email con la solicitud de traslado de la accion en seguimiento
4. Actualizar la información de los proyectos de Reducción — Fortalecimiento OAPI, en el micrositio de la página web de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres.	no se requirio para el presente periodo de activiades	no se requirio para el presente periodo de activiades
5. Apoyar la Gestión del Comité Directivo Interno de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres realizada semanalmente.	No se realizo ningun comité interno directivo de la UNGRD en el presente periodo	No se realizo ningun comité interno directivo de la UNGRD en el presente periodo
6. 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.	Se asistio al taller construyendo pais No. 34 en puerto carreño, Vichada, con el objetivo de participar como enlace de la UNGRD en las mesas de trabajo de alcaldes y gobernadores previas a la realizacion del taller construyendo pais. En el cual no se adquirio ningun compromiso por parte de I UNGRD	Matriz de seguimiento con asistencia y compromisos del taller

<p>7. Planificar y hacer seguimiento a la ejecución de los planes, programas, proyectos, cumplimiento de la documentación y demás actividades establecidas y/o desarrolladas en relación con el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (SIPLAG), así como proponer actividades para el mejoramiento del SIPLAG que correspondan conforme a lo identificado en el seguimiento</p>	<p>Se realizó el soporte requerido por parte de las dependencias para actualizar documentación del SIPLAG, así como la creación de usuarios requeridos en la herramienta Neogestion</p>	<p>emails de respuesta con las respectivas solicitudes</p>
<p>8. Participar en la planificación y gestión de las actividades de asesoría a las dependencias de la UNGRD en relación con el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (SIPLAG)</p>	<p>Se realizó el asesoramiento al proceso administrativo con el fin de abrir las acciones correctivas y el plan establecido en la plataforma Neogestión</p>	<p>Asistencia de reunión con la asesoría de acciones correctivas</p>
<p>9. Participar en la planificación y gestión de las actividades de asesoría a las dependencias de la UNGRD en relación con el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (SIPLAG)</p>	<p>Se asistió a la segunda sesión de fortalecimiento de líderes siplag el 20 de junio</p>	<p>Asistencia de reunión a la segunda sesión de fortalecimiento de líderes</p>
<p>10. Elaborar, actualizar, mejorar y evaluar productos del Sistema Integrado de Planeación y Gestión (SIPLAG) de acuerdo a los requisitos exigidos por las normas relacionadas y conforme a las políticas internas de la UNGRD establecidas para el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (SIPLAG)</p>	<p>Se adelantó la aplicación de listas de chequeo según las instrucciones del SIPLAG, al proceso de sistemas de información de la oficina OAPI, con el objetivo de preparación de la auditoría interna de la UNGRD</p>	<p>Listas de chequeo elaboradas según los requerimientos del SIPLAG</p>
<p>11. 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.</p>	<p>Se actualizó la ficha de caracterización de indicador de ejecución presupuestal de la UNGRD y según lo requerido por el DAPRE en el plan estratégico sectorial</p>	<p>Ficha de caracterización de indicador enviada al DAPRE</p>





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

---

**GESTIÓN DE CONTRATACIÓN**

**CÓDIGO:**  
**FR-1604-GCON-01**

**VERSIÓN 03**

---

**F.A: 04/02/2019**

**LIQUIDACIÓN DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL**  
(Persona Natural)

Liquidación de aportes a sistema de Salud , Pensión y ARL.

Valor cobro Periodo \$ 3.543.840

	Liquidación	Aporte	Diferencia
Aporte a sistema de salud (12,5% del 40%)	\$ 177.192	\$ 177.200 ✓	\$ (8)
Aporte a sistema de pensión (16% del 40%)	\$ 226.806	\$ 226.900 ✓	\$ (94)
Aporte ARL ( 0,522% del 40%)	\$ 7.400	\$ 7.400 ✓	\$ (0)
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 411.397</b>	<b>\$ 411.500</b>	<b>\$ (103)</b>

Número de planilla 7724486826 ✓

Periodo cotizado JUNIO ✓

**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

 <b>UNGRD</b> Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres <small>Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres</small>	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>FR-1604-GCON-01</b>	<b>VERSIÓN 03</b>
	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>		<b>F.A: 04/02/2019</b>

*REPORTE DE TRANSPORTE (AÉREOS, TERRESTRE y/o MARÍTIMOS)*

No. DE SOPORTE	TIPO	LUGAR ORIGEN	LUGAR DESTINO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	No. DÍAS

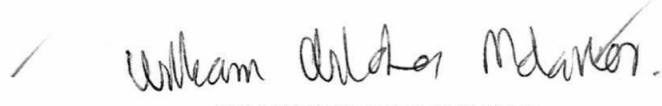
**OBSERVACIONES**

(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)

  
**JUAN JOSÉ NEIRA SANTACRUZ / JEFE OFICINA DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN**  


---

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

  
**WILLIAM WILCHES MALAVER**  


---

**NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA**

---

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