



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

**CODIGO:
FR-1604-GCON-01**

VERSION 02

GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

FECHA: 25 de Octubre de 2016 **Informe No.** 1

PROCESO: OFICINA ASESORA JURIDICA

No. CONTRATO: UNGRD-153-2016

CONTRATISTA: Javier Fernando Cabrera Castillo

IDENTIFICACIÓN: 1.085.269.996

PLAZO INICIAL DEL CONTRATO : **Meses:** 3 **Días:** 5

PRORROGA: *Meses:* *Días:*

FECHA DE INICIO: 26 de septiembre de 2016

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 de diciembre de 2016

FECHA DE SUSPENSIÓN:

FECHA DE REINICIO:

OBJETO DEL CONTRATO:

"Prestacion de Servicios Profesionales a la Oficina Asesora Juridica de la Unidad Nacional para la Gestion del Riesgo de Desastres brindando apoyo en las actividades enmarcadase dentro del proceso de reglamentacion del FNGRD, tramite de respuesta de los asuntos del Congreso de la Republica y apoyo reuquerido para la Defensa Judicial y Represnetacion de la entidad"

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: Adicion 1. Adicion 2. Adicion 3.
\$ 16.000.000

VALOR ADICION:

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: **\$ 16.000.000**
(Vr. Inicial+Vrs. adiciones)

FORMA DE PAGO:

**PERIODO A QUE
CORRESPONDE EL INFORME:** 26/09/2016 - 25/10/2016

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
<p>1. Representar judicial y extrajudicialmente a la UNGRD en los procesos judiciales constitucionales, administrativos y de toda índole, así como en las conciliaciones extrajudiciales en que sea demandada o convocada la UNGRD, a través de poder debidamente otorgado.</p>	<p>SE CUMPLIO A CABALIDAD</p>	<p>N/A</p>
<p>2. Utilizar los mecanismos alternativos de resolución de conflictos (MASC) cuando a ello haya lugar con la previa y expresa autorización de la Contratante</p>	<p>SE CUMPLIO A CABALIDAD</p>	<p>N/A</p>
<p>3. Definir la estrategia jurídica para la defensa jurídica en los procesos objeto del contrato, junto con el supervisor del contrato y los demás funcionarios que designe la contratante.</p>	<p>SE CUMPLIO A CABALIDAD</p>	<p>N/A</p>
<p>4. Efectuar la administración control y procesamiento de la Información relativa a la Defensa Jurídica del Estado.</p>	<p>SE CUMPLIO A CABALIDAD</p>	<p>N/A</p>

5.	Fundamentar su actuación procesal en las normas constitucionales y legales vigentes, incluidos los Convenios y Tratados Internacionales ratificados por Colombia y en la Jurisprudencia y doctrina que le sea aplicable a la Entidad Estatal Contratante	SE CUMPLIO A CABALIDAD	N/A
6.	Actuar con la debida diligencia y eficiencia en el impulso de todas las actuaciones procesales, incluida la práctica de pruebas, colaborando de manera permanente con la Administración de Justicia.	SE CUMPLIO A CABALIDAD	N/A
7.	Atender las acciones de tutela que cursan o cursen contra esta entidad en los despachos judiciales respectivos y/o prepara los proyectos de respuesta o memoriales relacionados con los procesos en mención, para la firma del Director de la entidad o el Funcionario Delegado para tal fin o actuando como apoderado judicial.	SE CUMPLIO A CABALIDAD	N/A
8.	Proyectar para la firma del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la UNGRD, las demandas, acciones constitucionales o contestaciones a que haya lugar y que se le designen, para garantizar los intereses y derechos de la UNGRD.	SE CUMPLIO A CABALIDAD	N/A
9.	Proyectar para la firma del funcionario competente los actos administrativos y proyectos de decreto reglamentario, que sean necesarios para el cumplimiento de las funciones otorgadas por la ley a la UNGRD.	Se realiza la revisión de la Totalidad de la Normatividad de Colombia Humanitaria es decir se adelanta desde la versión 2 a la versión 5, incluyendo fragmentos de Decretos, Resoluciones y Circulares, donde se complementa lo realizado por el Equipo Consultor del Banco Mundial.	VERSION, 3, 4 Y 5 - PROYECTO DEL DECRETO REGLAMENTARIO DEL FNGRD

10.	<p>Preparar para la firma del funcionario competente de la entidad, los proyectos de respuesta a los derechos de petición y consultas que se formulen ante la UNGRD, que le sean asignadas por el jefe de la oficina asesora jurídica o el director de la UNGRD.</p>	<p>Respuesta a petición según el radicado interno UNGRD-2016ER7409 – Respuesta a remisión desde Fondo Adaptación de las preguntas 1,5 y 6 de la petición de la referencia según el radicado interno UNGRD-2016ER8064.</p>	<p>OAJ-RO-1128-2016 y OAJ - RO - 1062 - 2016</p>
11.	<p>Proyectar los conceptos jurídicos que se soliciten por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, en cumplimiento de las funciones de asesoría, apoyo y coordinación que ostenta la UNGRD..</p>	<p>SE CUMPLIO A CABALIDAD</p>	<p>N/A</p>
12.	<p>Participar en las reuniones y grupos de trabajo que se relacionen con el objeto del contrato a las cuales le solicite asistir el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y/o el Director General de la UNGRD.</p>	<p>a) Se asiste a reunión con el Señor Director sobre la programación para el desarrollo del programa de "Semana de la Reducción", b) Se asiste a la reunión en conjunto con la OAPI, Oficina de Atención al Ciudadano y Grupo de Apoyo Administrativo, para discutir el procedimiento interno para el trámite de las peticiones presentadas ante la UNGRD, donde se identifica y se acepta el problema y se inicia el proceso correctivo mediante la toma de medidas concretas.</p>	<p>N/A</p>

13	Formar y mantener actualizados los archivos jurídicos relativos a los procesos judiciales asignados por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la UNGRD.	SE CUMPLIO A CABALIDAD	N/A
14	Ingresar y mantener actualizado el estado de los procesos judiciales y administrativos.	SE CUMPLIO A CABALIDAD	N/A
15	Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas y efectuar la entrega física de los expedientes y/o oficios objeto de su conocimiento y tramite durante el periodo .	SE CUMPLIO A CABALIDAD	N/A
16	Asistir a las jornadas de capacitación sobre el uso y alcance del Sistema Unico de Gestion e Informacion de la Actividad Litigiosa del Estado - eKOGUI, que convoque la Agencia Nacional de Defensa Juridica del Estado o el administrador de la entidad.	SE CUMPLIO A CABALIDAD	N/A

17	<p>Cumplir a cabalidad con los protocolos, instructivos o lineamientos que expida la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado tendientes a asegurar la completitud, la veracidad y la oportunidad de los datos a reportar en el sistema así como las buenas practicas en el uso del mismo.</p>	SE CUMPLIO A CABALIDAD	N/A.
18	<p>Salvaguardar, en el marco de sus competencias funcionales, la confidencialidad de la información contenida en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - eKOGUI y adoptar las medidas efectivas para la protección de datos personales de acuerdo con lo establecido en la Ley 1523 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.</p>	SE CUMPLIO A CABALIDAD	N/A
19	<p>Cumplir con las responsabilidades establecidas en el artículo 2.2.3.4.1.10 del Decreto 1069 de 2015, o de las normas que lo sustituyan, modifiquen o adicionen, respecto de los apoderados, en cuanto al Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del estado e-KOGUI.</p>	SE CUMPLIO A CABALIDAD	N/A
20	<p>Asistir, participar en reuniones, consejos, juntas o comites de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado, organizar y convocar reuniones del equipo de trabajo establecido entre la UNGRD y el Banco Mundial (BM) en todo lo referente al proceso de reglamentacion del Fondo Nacional de Gestion del Riesgo de Desastres para asegurar el cumplimiento de las politicas de la Entidad.</p>	SE CUMPLIO A CABALIDAD	N/A

21	Procurar el cumplimiento del plan de trabajo del proceso de reglamentación del Fondo Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres establecido entre la UNGRD y el Banco Mundial (BM).	SE CUMPLIO A CABALIDAD	N/A
22	Brindar aportes de tipo en la proyección de los documentos reglamentarios, que establezcan las pautas que regiran al FNGRD.	SE CUMPLIO A CABALIDAD	N/A
23	Elaboración de los informes de gestión de la Unidad requeridos por los entes de control, el Congreso de la Republica, el Departamento Administrativo de la Presidencia de la Republica, y demás entidades pertinentes.	a) Respuesta a la solicitud del señor Oscar Alier Janamejoy Muñoz – Gobernador Indígena del Territorio Ancestral Inga Aponte, b) Actualización de la Respuesta dada a la Comisión Sexta para el Debate de Control Político del 25 de Octubre de 2016 a las 10:00 AM y la Respuesta dada al Honorable Representante Jorge Eliecer Tamayo Jaramillo, c) Cuadro ilustrativo miembros de la Comisión Sexta de la Cámara de Representantes y d) Depuración y Suministro de Información para la presentación del Señor Director a la Cámara de Representantes Sesión del 25 de Octubre de 2016 y d) y c) Excusa Señor Director Citación debate de control político sesión Septiembre 13 de 2016.	a) OAJ-RO-1272-2016, b) OAJ-RO-1046 y 1047 DE 2016, d) OAJ-RO -1110-2016
24	Apoyar en la elaboración de los Actos Administrativos en los que intervenga la Oficina Asesora Jurídica en el cumplimiento de las funciones.	SE CUMPLIO A CABALIDAD	N/A



NGRD
Unidad Nacional para la Gestión del
Riesgo de Desastres - Colombia
Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres

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

**CODIGO:
FR-1604-GCON-01**

VERSION 02

GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

25	Relizar las demas funciones integrantes a la naturaleza del contrato y las que le sean asignadas por el supervisor del contrato necesario para garantizar el cumplimiento del Objeto Contractual.	Se realizo satisfactoriamente toda la documentacion concerniente para el tramite de liquidacion y cuenta de cobro final del contrato de la abogada Diana Carolina Herrera Prada.	N/A
----	---	--	-----



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

CODIGO:
FR-1604-GCON-01

VERSION 02

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

Liquidación de aportes a sistema de Salud, Pensión y ARL.		Valor cobro Periodo \$	5.000.000
	Liquidación	Aporte	Diferencia
Aporte a sistema de salud (12,5% del 40%)	\$ 250.000	\$ 250.500	\$ (500)
Aporte a sistema de pensión (16% del 40%)	\$ 320.000	\$ 320.600	\$ (600)
Aporte ARL (0,522% del 40%)	\$ 10.440	\$ 10.400	\$ 40
TOTAL	\$ 580.440	\$ 581.500	\$ (1.060)
Número de planilla <u>7646241053</u>	Periodo cotizado <u>Octubre</u>		


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

PERIODO APORTADO Ó CERTIFICADO	FECHA DE CERTIFICACION	EXPEDIDA POR <small>(Coloque el nombre del Representante Legal o Revisor Fiscal)</small>

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. DÍAS

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

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

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

OBSERVACIONES

Se anexa pago de Seguridad Social Planilla No. 7646241053

(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)

Benjamin Ricardo Collante Fermamdez-Jefe Oficina Asesora Juridica-UNGRD

NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR

FIRMA DEL SUPERVISOR /u ORDENADOR DEL GASTO

JAVIER CABRERA CASTILLO

Javier Fernando Cabrera Castillo
NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA



UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTION DEL RIESGO

CERTIFICACIÓN RETENCIÓN EN LA FUENTE CATEGORÍA EMPLEADO

Yo JAVIER FERNANDO CABRERA CASTILLO, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.085.269.996, expedida en la ciudad de San Juan de Pasto, obrando en mi propio nombre y representación, por medio del