



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

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

VERSION 02

GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

FECHA: 21 de septiembre de 2016 **Informe No. 2**

PROCESO: GESTION DE REDUCCION DEL RIESGO

No. CONTRATO: CONTRATO UNGRD 110 - 2016

CONTRATISTA: ANDRÉS IVÁN RODRÍGUEZ MARTHA

IDENTIFICACIÓN: 19.491.016

PLAZO INICIAL DEL CONTRATO : **Meses:** 5 **Días:** 9

PRORROGA: **Meses:** 0 **Días:**

FECHA DE INICIO: 22 de julio de 2016

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 de diciembre de 2016

FECHA DE SUSPENSIÓN:

FECHA DE REINICIO:

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de 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 de municipios priorizados, de acuerdo con lo definido en la Ley 1523 de 2012.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: \$ 35.510.000

VALOR ADICION: \$ 0

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$ 35.510.000
(Vr. Inicial+Vrs. adiciones)

FORMA DE PAGO: 5 PAGOS DE \$6.700.000 y uno proporcional por los días que se causen hasta el 30 de diciembre de 2016

PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME: 22/08/2016 - 21/09/2016

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Presentar dentro de los primeros 10 días hábiles siguientes al inicio del contrato, un Plan de Trabajo, previa aprobación del supervisor, en el cual se 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.	Elaboración del plan de trabajo con base en el cronograma general enviado por la supervisión del contrato, el cual contempla todas las actividades a llevarse a cabo en el segundo semestre de 2016	Plan de Trabajo Asistencia Técnica segundo semestre 2016
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.	Revisión y propuesta de ajustes y complemento al documento de lineamientos enviado como plantilla por la SRR	Documento de lineamientos (plantilla) con propuesta de ajustes y complementos

<p>3. Prestar asistencia técnica a las secretarías municipales y a los consejos municipales para la gestión de riesgo de desastres – CMGRD, y/o acompañamiento a las secretarías departamentales de planeación y a los consejos departamentales para la gestión del riesgo de desastres – CDGRD y corporaciones autónomas regionales –CAR, en las zonas que le sean asignadas, en los aspectos relacionados con la integración de los procesos de gestión del riesgo de desastres en los instrumentos de planificación territorial, dispuestos en el capítulo III de la Ley 1523 de 2012.</p>		
<p>4. Dirigir la realización de las reuniones y talleres que sean necesarios para el cumplimiento de la asistencia técnica de acuerdo con la metodología y programación acordada con el supervisor del contrato.</p>	<p>Elaboración y envío de agendas a los funcionarios de los municipios priorizados, con la programación prevista para los talleres de la séptima jornada a realizarse la última semana de septiembre</p>	<p>Agendas séptima jornada de trabajo con los municipios priorizados</p>
<p>5. Apoyar la elaboración de documentos e informes que consoliden los resultados de los documentos municipales de Línea Base sobre los avances de la integración de la gestión del riesgo en el ordenamiento territorial.</p>	<p>ya se culminó la etapa de elaboración de los documentos de línea base para cada uno de los municipios asistidos.</p>	<p>Documentos de línea base de cada uno de los municipios asistidos. (entregados y socializados en el mes de agosto)</p>
<p>6. Mantener 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.</p>	<p>Comunicación permanente con las oficinas departamentales del Cesar y el Atlántico y los CMGRD de los municipios asignados en relación con el avance de la asistencia, tareas pendientes como retroalimentación, socialización e información de agendas, etc.</p>	
<p>7. 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.</p>	<p>A la fecha no se han adelantado actividades relacionadas con estas obligaciones</p>	
<p>8. Colaborar con el acompañamiento a procesos de ordenamiento territorial que estén siendo apoyados por la UNGRD, como coordinadora del SNGRD y desarrollados por los municipios y/o distritos y/o departamentos, según le sean asignados por el supervisor.</p>	<p>A la fecha no se han adelantado actividades relacionadas con estas obligaciones</p>	
<p>9. Programar y coordinar actividades interinstitucionales del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres a nivel regional y municipal para fortalecer el desarrollo del proyecto, previa aprobación del supervisor del contrato.</p>	<p>A la fecha no se han adelantado actividades relacionadas con estas obligaciones</p>	

<p>10. Acompañar y orientar a entidades públicas a través del análisis y respuesta a solicitudes de conceptos y documentos técnicos relacionales con la incorporación de la gestión del riesgo en los procesos de <i>planificación territorial y apoyar la preparación de conceptos técnicos e informes que sean solicitados por el Director de la UNGRD y/o por el supervisor del contrato.</i></p>	<p>A la fecha no se han adelantado actividades realcionadas con estas obligaciones</p>	
<p>11. Elaborar documentos para 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.</p>	<p>A la fecha no se han adelantado actividades realcionadas con estas obligaciones</p>	
<p>12. Presentar de manera periódica los resultados e información consolidada sobre los avances de la asistencia técnica en los respectivos municipios, con base en los instrumentos e indicadores generados por la supervisión del contrato y realizar informes de avance y un informe final por cada uno de los municipios asistidos, de acuerdo con lo definido por el supervisor del contrato.</p>	<p>A la fecha no se han adelantado actividades realcionadas con estas obligaciones</p>	
<p>13. Mantener actualizada la documentación y sistematización de la información sobre el desarrollo y resultados obtenidos en la ejecución del contrato.</p>	<p>Actualización de la base de datos de los delegados de los municipios y departamentos asistidos</p>	<p>Base de datos actualizada a partir del desarrollo de la sexta jornada de asistencia técnica llevada a cabo en los municipios priorizados.</p>
<p>14. Ejercer la supervisión de contratos que le sean asignados</p>	<p>A la fecha no se han adelantado actividades realcionadas con estas obligaciones</p>	
<p>15. Atender directrices e instrucciones impartidas por el Director General de la UNGRD y del supervisor en cuanto a la articulación de las actividades que desarrolle en cumplimiento del presente contrato con el Plan de Acción de la UNGRD, para la preparación de conceptos técnicos e informes.</p>	<p>A la fecha no se han adelantado actividades realcionadas con estas obligaciones</p>	
<p>16. Las demás actividades que le sean asignadas y se deriven del objeto del presente contrato:</p>	<p>A la fecha no se han adelantado actividades realcionadas con estas obligaciones</p>	



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

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

VERSION 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	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. De días ejecutados	%
21/08/2016	1	\$ 6.700.000	\$ 6.700.000	\$ 28.810.000	17%	30	19%
21/09/2016	2	\$ 6.700.000	\$ 13.400.000	\$ 22.110.000	34%	60	34%

LIQUIDACION 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 8456122292
8456660835

Periodo cotizado julio/agosto

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

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

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



**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

Iván Hernando Caicedo
Subdirector de Reducción del Riesgo

NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR

FIRMA DEL SUPERVISOR

Andrés Iván Rodríguez

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA

V.B.
NOTA: