



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

**CÓDIGO:
FR-1604-GCON-01**

VERSIÓN 02

GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

FECHA: 1 de octubre de 2016

Informe No. 2

PROCESO: G.A.A

No. CONTRATO: UNGRD 124

CONTRATISTA: JALIME HEMER SIERRA

IDENTIFICACIÓN: 1.018.413.138

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

PRORROGA: **Meses:** **Días:**

FECHA DE INICIO: 2 de agosto de 2016

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 de diciembre de 2016

FECHA DE SUSPENSIÓN:

FECHA DE REINICIO:

OBJETO DEL CONTRATO:

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: \$ 33.276.667
Adición 1.216245 Adición 2. Adición 3.

VALOR ADICIÓN:

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$ 33.276.667
(Vr. Inicial+Vrs. adiciones)

FORMA DE PAGO: MENSUALIDADES

**PERIODO A QUE
CORRESPONDE EL INFORME:** 02/09/2016 - 01/10/2016

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
<p>1. Realizar actividades de planeación, preparación, desarrollo y evaluación de eventos de gestión de riesgo organizadas por la UNGRD, como coordinadora del SNGRD.</p>	<p>(3) Comité Directivo (3) Reunión SIMEX Comisión Asesora de Conocimiento Entrega Casas La Habana, Salgar, Antioquia Reunión Delegación Autoridades del Casanare Reunión Actualización protocolos de respuesta por erupción volcánica de Nevado del Ruiz y Cerro Machin Firma Carta Conectividad Humanitaria Seguimiento formulación Planes de Contingencia Sectoriales Sesión Ordinaria de la Comisión Nacional Técnica Asesora para el Conocimiento del Riesgo Reunión Mesa Directiva INSARAG con equipo de coordinación SIMEX. Grupo de Trabajo Intersectorial para la Actualización del PNC</p>	<p>Formato Solicitud Eventos Registro de Asistencia</p>
<p>2. Apoyar la logística de los eventos que organice la UNGRD, como coordinadora del SNGRD, en la preparación del material corporativo, consecución de invitaciones, seguimiento a invitados, elaboración de habladores de mesa, ayudas visuales, materiales académicos, consecución de pendones, reconocimientos, memorias de eventos, elaboración de cartas de agradecimiento, informes, entre otros, que sean requeridos para el desarrollo de los mismos.</p>	<p>(3) Comité Directivo (3) Reunión SIMEX Comisión Asesora de Conocimiento Entrega Casas La Habana, Salgar, Antioquia Reunión Delegación Autoridades del Casanare Reunión Actualización protocolos de respuesta por erupción volcánica de Nevado del Ruiz y Cerro Machin Firma Carta Conectividad Humanitaria Seguimiento formulación Planes de Contingencia Sectoriales Sesión Ordinaria de la Comisión Nacional Técnica Asesora para el Conocimiento del Riesgo Reunión Mesa Directiva INSARAG con equipo de coordinación SIMEX. Grupo de Trabajo Intersectorial para la Actualización del PNC</p>	<p>Formato Solicitud Eventos Registro de Asistencia</p>
<p>3. Apoyar la producción de las actividades corporativas de acuerdo a los lineamientos de la UNGRD.</p>	<p>Coordinación y apoyo al desarrollo del SIMEX Evento Apertura SIMEX Cena de Gala SIMEX Atardecer de Café SIMEX Evento de Cierre SIMEX IV Reunión Coordinadores de Gestión del Riesgo de Desastres</p>	<p>Formato Solicitud Eventos Registro de Asistencia Fotografía</p>

<p>4. Realizar apoyo técnico en la determinación de los requerimientos mínimos de los bienes y servicios requeridos por el Grupo Apoyo Administrativo y N/A realizar análisis comparativo a cotizaciones de estos, en el marco del desarrollo de los eventos que adelante la UNGRD, como coordinadora del SNGRD.</p>	<p>N/A</p>	<p>N/A</p>
<p>5. Elaborar y mantener actualizada una base de datos de proveedores de eventos y logísticas. N/A</p>	<p>N/A</p>	<p>N/A</p>
<p>6. Consolidar la información y estadística general y de impacto-satisfacción de eventos realizados por la UNGRD, como coordinadora del SNGRD.</p>	<p>Se realizaron 21 eventos durante el mes</p>	<p>Informe Mensual de Actividades Mes de Septiembre Indicadores Mes de Septiembre</p>
<p>7. Elaborar informes y formular acciones de mejora de los eventos realizados por la UNGRD, como coordinadora del SNGRD cuando el Grupo de Apoyo Administrativo y/o la Dirección General de la UNGRD lo requieran. Informe Ejecutivo de los eventos mencionados anteriormente Informe Detallado de los eventos mencionados anteriormente Informe de Gastos de los eventos mencionados anteriormente Informe Detallado en Excel Informe Ejecutivo en PPT Informe Detallado en Excel Informe de Gastos en Excel</p>	<p>Informe Ejecutivo de los eventos mencionados anteriormente Informe Detallado de los eventos mencionados anteriormente Informe de Gastos de los eventos mencionados anteriormente</p>	<p>Informe Mensual de Actividades Mes de Septiembre Indicadores Mes de Septiembre</p>
<p>8. Apoyar la supervisión de los contratos suscritos por la entidad, como coordinadora del SNGRD, que sean asignados por el ordenador del gasto. N/A</p>	<p>N/A</p>	<p>N/A</p>

<p>9. Participar de las reuniones que se programen para la organización de eventos de la UNGRD, como coordinadora de SNGRD.</p>	<p>Reuniones Preparatorias SIMEX Reuniones Preparatorias IV Reunión Coordinadores de Gestión del Riesgo de Desastres</p>	<p>Reuniones Preparatorias SIMEX Reuniones Preparatorias IV Reunión Coordinadores de Gestión del Riesgo de Desastres</p>
<p>10. Apoyar los procesos administrativos para el desarrollo de los eventos de la UNGRD, como coordinadora del SNGRD.</p>	<p>Reuniones Preparatorias SIMEX Reuniones Preparatorias IV Reunión Coordinadores de Gestión del Riesgo de Desastres</p>	<p>Reuniones Preparatorias SIMEX Reuniones Preparatorias IV Reunión Coordinadores de Gestión del Riesgo de Desastres</p>
<p>11. Tener disponibilidad inmediata para el desarrollo de actividades y/o eventos relacionados con emergencias, calamidades y/o desastres.</p>	<p>N/A</p>	<p>N/A</p>
<p>12. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual y que sean solicitadas por el supervisor del contrato.</p>	<p>N/A</p>	<p>N/A</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.

	Liquidación	Aporte	Valor cobro Periodo \$ 6.700.000	Diferencia
Aporte a sistema de salud (12,5% del 40%)	\$ 335.000	\$ 335.000 ✓		\$ -
Aporte a sistema de pensión (17% del 40%)	\$ 455.600	\$ 428.800 ✓		\$ 26.800
Aporte ARL (0,522% del 40%)	\$ 13.990	\$ 14.000 ✓		\$ (10)
TOTAL	\$ 804.590	\$ 777.800		\$ 26.790

Número de planilla 7643392621

Periodo cotizado Septiembre

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**

**CÓDIGO:
FR-1604-GCON-01**

VERSIÓN 02

GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

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

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

OBSERVACIONES

35

(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)

ÁNGELA PATRICIA CALDERÓN

NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR /o
ORDENADOR DEL GASTO

FIRMA DEL SUPERVISOR /o
ORDENADOR DEL GASTO

Jaime Hemes

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA