

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

FECHA: 21 de octubre de 2016 Informe No. 3 de 6
PROCESO: REDUCCION PARA EL RIESGO
No. CONTRATO: UNGRD-108-2016
CONTRATISTA: CLAUDIA ROCIO CANTE MALDONADO
IDENTIFICACIÓN: 52.168.515 de Bogotá
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: Adición 1. \$ 0 Adición 2. Adición 3.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$ 35.510.000
(Vr. Inicial+Vrs. adiciones)
FORMA DE PAGO: 6 PAGOS
PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME: 22/09/2016 - 21/10/2016

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
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.	Conforme plan de trabajo se inició construcción de documentos de lineamientos a partir de plantilla enviada 27 de septiembre.	Documentos en word
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	Producto de la coordinación realizada en el mes de agosto y septiembre se realizo mesa de trabajo Sibate para revisar resultados de líneas base con administraciones municipales e iniciar proceso de retroalimentación final a documento.	Documento word - ppt
5 Brindar apoyo profesional para la elaboración de documentos e informes que consoliden los resultados de los documentos municipales de Línea Base sobre avances de la integración de la gestión del riesgo en el ordenamiento territorial.	Mesa de trabajo con coordinador de asistencia técnica para definir cambios en plantilla documento de lineamientos a partir de observaciones del grupo de asistencia técnica y de indicaciones del Subdirector para la Reducción del Riesgo.	documento en word

 UNGRD <small>Unidad Nacional para el Manejo del Riesgo de Desastres - Colombia</small> <small>Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres</small>		INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CODIGO: FR-1604-GCON-01	VERSION 02
6	<p>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>Conforme plan de trabajo y en atención a jornadas de trabajo propuestas se mantuvo constante comunicación con los coordinadores municipales de los municipios de Tabío, La Calera, Gachancipa, Suesca y Sesquile y Sibate y con la Unidad Departamental de Cundinamarca UAEGRD.</p>	<p>correos electronicos</p>	
7	<p>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>Conforme solicitud del supervisor se realizaron observaciones a preguntas frecuentes sobre el Dto 1807/2014, en el marco del trabajo articulado que se viene realizando con MVCT y MADS,</p>	<p>presentaicon ppt</p>	
11	<p>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>Conforme solicitud del supervisor :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> se asistió a mesa de trabajo CEI-COT / Revisión Alcance compromisos de la UNGRD en atención a Plan de Acción CEI-COT. <input type="checkbox"/> Se complementó matriz de requerimientos POD, documento que se trabana en el marco de la CEI-COT. 	<p>documento excel</p>	
12	<p>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 Supervisión del contrato.</p>	<p>Conforme solicitud del supervisor se realizaron los informes relacionados con el adelanto de jornadas de socialización con municipios asignados</p>	<p>documentos en word</p>	
13	<p>Mantener actualizada la documentación y sistematización de la información sobre el desarrollo y resultados obtenidos en la ejecución del contrato.</p>	<p>Conforme solicitud del supervisor se actualizo y sistematizo la información sobre el desarrollo y resultados obtenidos en la ejecución del proyecto</p>	<p>archivos pc asignado</p>	
15	<p>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 desarrolle en cumplimiento del presente contrato con el plan de acción de la UNGRD, para la preparación de conceptos técnicos e informes.</p>	<p>Conforme solicitud del supervisor se apoyaron los siguientes procesos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Se asistió a mesas de trabajo y reuniones citadas por el Supervisor del contrato y planta directiva de la Unidad. 	<p>listado asistencia</p>	
16	<p>Conforme solicitud SRR se apoyó estructuración presentación SRR en el marco de Feria interna de Servicios UNGRD</p>	<p>Conforme solicitud del supervisor se apoyaron los siguientes procesos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Se asistió a mesas de trabajo y reuniones citadas por el Supervisor del contrato y planta directiva de la Unidad. <input type="checkbox"/> Durante el mes de octubre se apoya preparación para Auditoria Interna de Gestion de Calidad. <p>Conforme Delegacion del Director de la UNGRD se asiste a la Conferencia de las Naciones Unidas sobre Vivienda y Desarrollo-Habitat III llevada a cabo del 17 al 20 de octubre en la ciudad de Quito en representacion de la UNGRD y se asiste a las reuniones convocada por Cancilleria para tal fin.</p>	<p>listados de asistencia</p>	

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

EJECUCION 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	19%	30	19%
21/09/2016	2	\$ 6.700.000	\$ 13.400.000	\$ 22.110.000	38%	30	19%
21/10/2016	3	\$ 6.700.000	\$ 20.100.000	\$ 15.410.000	57%	30	19%

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 (17% 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 8813979090

Periodo cotizado sept-oct

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

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. DÍAS

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

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

OBSERVACIONES

(Para hacer efectivo el ultimo pago, se requiere de la presentacion del informe, la certificación de recibo a satisfaccion del servicio y/o bien; y para las personas naturales el formato diligenciado de certificación sin pendientes)

IVÁN HERNANDO CAICEDO R.

NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR



FIRMA DEL SUPERVISOR



CLAUDIA ROCIO CANTE MALDONADO

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA

V.B.

NOTA:

