


|  |  |                                    |                   |
|--|--|------------------------------------|-------------------|
|  | <b>INFORME DE SUPERVISIÓN<br/>DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS</b> | <b>CODIGO:<br/>FR-1604-GCON-01</b> | <b>VERSION 02</b> |
|  | <b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>                               |                                    |                   |

**FECHA:** 24 de febrero de 2017 ✓ Informe No. 1de6 ✓  
**PROCESO:** SUBDIRECCION PARA LA REDUCCION DEL RIESGO  
**No. CONTRATO:** UNGRD 026 2017  
**CONTRATISTA:** CLAUDIA ROCIO CANTE MALDONADO  
**IDENTIFICACIÓN:** 52168515 de Bogotá  
**PLAZO INICIAL DEL CONTRATO :** Meses: 5      Dias: 6  
**PRORROGA:** Meses: 0      Dias:  
**FECHA DE INICIO:** 25 DE ENERO DE 2017 ✓  
**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 30 DE JUNIO DE 2017 ✓  
**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:** \$ 27.820.000  
**VALOR ADICION:** Adición 1. \$ 0      Adición 2.      Adición 3.  
**VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** \$ 27.820.000 ✓  
(Vr. Inicial+Vrs. adiciones)  
**FORMA DE PAGO:** 6 PAGOS ✓  
**PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME:** 25/01/2017      24/02/2017 ✓

| OBLIGACIONES   | ACTIVIDADES REALIZADAS  | PRODUCTO  |
|--|---|---|
| 1. Presentar dentro de los primeros diez (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   | Se presentó plan de trabajo donde se establecen las actividades a realizar.   | Documento word  |
| 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 proceso de retroalimentación de resultados de líneas base con la Administración Municipal de La Calera   | línea base del municipio de la Calera en proceso de actualización |
| 3. 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, manteniendo 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. | Conforme plan de trabajo se coordinó la realización de mesas de trabajo con funcionarios de los municipio de La Calera y Sibate para iniciar proceso de retroalimentación de resultados de líneas base  | correos   |
| 4. 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.   | Conforme solicitud del supervisor se asistió al Taller: Sistema de Alerta Temprana que se desarrolla en el marco del proyecto de fortalecimiento de la capacidad de manejo del Riesgo de Inundaciones que se adelanta con JICA, CAR, IDEAM y Gobernación de Cundinamarca. | informe comision  |

|   |  |                                    |                   |
|---|--|------------------------------------|-------------------|
|  | <b>INFORME DE SUPERVISIÓN<br/>DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS</b> | <b>CODIGO:<br/>FR-1604-GCON-01</b> | <b>VERSION 02</b> |
|   | <b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>                               |                                    |                   |

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| 6 | 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   | Conforme solicitud del supervisor se inicio actualización Guía de Integración de Gestión del Riesgo en el Ordenamiento Territorial   | documentos en power point               |
| 7 | 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, manteniendo actualizada la documentación y sistematización de la información sobre el desarrollo y resultados obtenidos en la ejecución del contrato. | Conforme plan de trabajo se mantuvo constante comunicación con los coordinadores municipales de los municipios de La Calera y Sibate y se realizaron los informes relacionados con el adelanto de jornadas de trabajo con dichos municipios  | correos - informes jornadas adelantadas |
| 8 | 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 desarrollen en cumplimiento del presente contrato con el plan de acción de la UNGRD, para la preparación de conceptos técnicos e informes.  | Conforme solicitud del supervisor se asistió a las siguientes mesas de trabajo y reuniones:<br><br><input type="checkbox"/> Socialización pasantía: Sistemas de Alerta Temprana ante Ciclones Tropicales - 3 feb<br><input type="checkbox"/> Capacitación en "Implementación del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres"- 26 ene<br><br>Conforme solicitud del supervisor se apoyo actualización de formatos que dan cuenta de organización de información digital y física de LIP | listados de asistencia                  |
| 9 | 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  | Conforme solicitud del supervisor se asistió a las siguientes reuniones citadas por el Supervisor del contrato y planta directiva de la Unidad.<br><br><input type="checkbox"/> Reunion institucional citada por el Director - 13 feb  | listados de asistencia                  |

**EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO**


| FECHA<br>(corte del periodo a informar) | MES CUENTA DE COBRO / O<br>No. FACTURA | VALOR A CANCELAR | VALOR EJECUTADO | SALDO DEL CONTRATO | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA |     |
|---|--|------------------|-----------------|--------------------|------------------------------------|--------------------------------|-----|
|   |  |                  |                 |                    |                                    | No. De días ejecutados         | %   |
| 24/02/2017                              | 1                                      | \$ 5.350.000 ✓   | \$ 5.350.000    | \$ 22.470.000      | 19%                                | 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 \$ 5.350.000 ✓      |
|   | <b>Liquidación</b>                         | <b>Aporte Diferencia</b>                |
| Aporte a sistema de salud (12,5% del 40%) | \$ 267.500                                 | \$ 267.500 \$ -                         |
| Aporte a sistema de pensión (16% del 40%) | \$ 342.400                                 | \$ 342.400 \$ -                         |
| Aporte ARL ( 0,522% del 40%)              | \$ 11.171                                  | \$ 11.171 \$ (0)                        |
| <b>TOTAL</b>                              | <b>\$ 621.071</b>                          | <b>\$ 621.071 \$ (0)</b>                |
| Número de planilla                        | enero 8826139140 ✓<br>febrero 8832479580 ✓ | Periodo cotizado <u>ENERO - FEBRERO</u> |

|   |  |                                    |                   |
|---|--|------------------------------------|-------------------|
|  <b>NGRD</b><br><small>Unidad Ejecutiva para la Gestión del Seguro de Desastres - Colombia</small><br><small>Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres</small> | <b>INFORME DE SUPERVISIÓN<br/>DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS</b> | <b>CODIGO:<br/>FR-1604-GCON-01</b> | <b>VERSION 02</b> |
|   | <b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>                               |                                    |                   |

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

| PERIODO APORTADO Ó CERTIFICADO | FECHA DE CERTIFICACION | EXPEDIDA POR<br><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 |
|------------------------------------|--------------------------------------|--------------|---------------|--------------|-------------|----------|
|                                    |                                      |              |               |              |             |          |
|                                    |                                      |              |               |              |             |          |
|                                    |                                      |              |               |              |             |          |

*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 certificacion de recibo a satisfaccion del servicio y/o bien; y para las personas naturales el formato diligenciado de certificacion sin pendientes)

  
IVÁN HERNÁNDEZ UNICEDO RUBIANO

  
CLAUDIA ROCIO CANTE MALDONADO

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL SUPERVISOR

V.B.  
NOTA: