

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

FECHA: 28 de agosto de 2017 ✓ Informe No. 1 ✓

PROCESO:

No. CONTRATO: UNGRD - 097 de 2017 ✓

CONTRATISTA: LUIS FERNANDO BARRAZA ESCAMILLA ✓

IDENTIFICACIÓN: 8.729.556 ✓

PLAZO INICIAL DEL CONTRATO : Meses: 5 Días: 4 ✓

FECHA DE INICIO: 28 de julio de 2017 ✓

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 de diciembre de 2017 ✓

OBJETO DEL CONTRATO:

"Prestar los 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: \$ 27.643.333


VALOR ADICIÓN: Adición 1. Adición 2. Adición 3.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$ 27.643.333 ✓
(Vr. Inicial+Vrs. adiciones)

FORMA DE PAGO: Mensual ✓

PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME: 28/07/2017 ✓ - 27/08/2017 ✓

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	Coordinación fecha de inicio con CDGRD Bolívar y municipio de Turbana	Plan de trabajo y cronograma presentado el 8 de agosto 2017
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	Recopilados instrumentos de planificación para el análisis y evaluación	Inicio proceso
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	Realizado primer taller de asistencia técnica en el municipio de Turbana. Realizadas reuniones con CDGRD Bolívar y Cardique	Acuerdos para la realización de la asistencia técnica
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	Participación en dos comités internos de coordinación y seguimiento	En proceso
5. Acompañar y orientar a entidades públicas a través del análisis y respuesta a solicitudes de conceptos y documentos técnicos relacionados con la incorporación de la gestión del riesgo en los procesos de planificación territorial	Aún no existe requerimiento de acompañamiento	Aún no existe requerimiento
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	Aún no existe requerimiento	Aún no existe requerimiento
7. Presentar de manera periódica los resultados e información consolidada sobre los avances de la asistencia técnica en los respectivos municipios, 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, manteniendo actualizada la documentación y sistematización de la información relacionada con el desarrollo y los resultados obtenidos en la ejecución del contrato	Presentado informe de primer taller de AT realizado en el municipio de Turbana	Informe de taller

 NGRD <small>Unidad Ejecutiva para la Gestión del Seguro de Salud y Cobertura del Sistema Nacional de Gestión del Seguro de Salud</small>	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS	CODIGO: FR-1604-GCON-01	VERSION 02
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		

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

Liquidación de aportes a sistema de Salud, Pensión y ARL.		Valor cobro Período \$	5.350.000
	Liquidación	Aporte	Diferencia
Aporte a sistema de salud (12,5% del 40%)	\$ 267.500	\$ 300.000	\$ (32.500)
Aporte a sistema de pensión (16% del 40%)	\$ 342.400	\$ 384.000	\$ (41.600)
Aporte ARL (0,522% del 40%)	\$ 11.171	\$ 12.600	\$ (1.429)
	TOTAL	\$ 696.600	\$ (75.529)
Número de planilla <u>8468794674</u>		Período cotizado <u>AGOSTO</u>	


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

PERIODO APORTADO O 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. DIAS

	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
STM-11084	Ticket	Santa Marta	Barranquilla	16/08/2017	16/08/2017	1
S25-19072	Ticket	Barranquilla	Cartagena	16/08/2017	16/08/2017	1
EC122017206379	Ticket	Cartagena	Barranquilla	18/08/2017	18/08/2017	1
SBO-5401	Ticket	Barranquilla	Santa Marta	18/08/2017	18/08/2017	1

OBSERVACIONES

(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)

**NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR /o
ORDENADOR DEL GASTO**

[Handwritten Signature]

**FIRMA DEL SUPERVISOR /o
ORDENADOR DEL GASTO**

[Handwritten Signature]

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA

[Handwritten Note]
Verificar # 352.834