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

FECHA: 16 de marzo de 2017 Informe No. 2

PROCESO: OFICINA ASESORA JURÍDICA

No. CONTRATO: UNGRD-017-2017

CONTRATISTA: OLGA LUCIA MORENO GONZALEZ

IDENTIFICACIÓN: 52.422.559

PLAZO INICIAL DEL CONTRATO : Meses: 5 Días: 14

PRORROGA: Meses: Días:

FECHA DE INICIO: 17 de enero de 2017

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 de junio de 2017

FECHA DE SUSPENSIÓN:

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestar los servicios profesionales como abogado especializado a la Oficina Asesora Jurídica de la UNGRD - como coordinadora del SNGRD- en todos los asuntos jurídicos relacionados con la misión de la entidad; y especialmente, su actividad contractual con cargo a los recursos del FNGRD.";

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: \$ 46.466.666

VALOR ADICIÓN:

Adición 1.

Adición 2.

Adición 3.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: **\$ 46.466.666**

(Vr. Inicial+Vrs. adiciones)

FORMA DE PAGO:


Cinco desembolsos por valor de Ocho millones quinientos mil pesos (\$8.500.00) cada uno y un último pago proporcional de 14 días que se ejecuten hasta el 30 de junio de 2017 por valor de Tres millone novecientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y seis pesos (\$3.966.666)

PERIODO A QUE
CORRESPONDE EL INFORME:

17/02/2017

- 16/03/2017

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Brindar acompañamiento jurídico a la Oficina Asesora Jurídica de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres en cuanto a la correcta ejecución de la función administrativa encomendada a dicha área	1. Realización del trámite de notificación personal al apoderado de la Unión Temporal Cuarto B y N UNGRD 2016 de la Resolución 0189 de 2017. 2. Realización del trámite de notificación por aviso al apoderado de la Compañía Seguros del Estado S.A. de la Resolución 0189 de 2017.	
2. Apoyar jurídicamente a la Oficina Asesora Jurídica de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres y a las diferentes dependencias de la entidad en cuanto a diferentes aspectos relacionados con la actividad contractual que adelante la entidad	1. Asistencia a la mesa de trabajo con la Oficina Financiera de la UNGRD y la Ingeniera Margarita Bello sobre el tema del trámite del pago por consignación al Consorcio Escuela del Futuro.	
3. Asesorar y apoyar jurídicamente a la Oficina Asesora Jurídica de la Unidad Nacional para la Gestión de Riesgo de Desastres en cuanto al adelantamiento de los trámites y/o expedición de actos administrativos relacionados con la declaración de incumplimientos, la imposición de multas, la aplicación de cláusulas excepcionales y la efectividad de las garantías de contratos y convenios celebrados con recursos del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, con el fin de garantizar el derecho al debido proceso de conformidad con lo establecido en la Constitución Política y la normatividad legal vigente	1. Asistencia a la reanudación de la audiencia dentro del trámite administrativo previo a la declaratoria de siniestro con ocasión del contrato 9677-04-646-2013 suscrito con U.T. Automayor S.A.-Autosuperior. 2. Asistencia a la reunión con la Compañía Seguros Generales Suramericana S.A. y Consorcio Convisar con respecto a la solicitud de modificación de la forma de pago del acta de arreglo directo para la ejecución del contrato de obra No. 9677-04-241-2014. 3. Elaboración del acta de la audiencia dentro del trámite administrativo adelantado contra U.T. Automayor - Autosuperior.	
4. Brindar acompañamiento jurídico a la Oficina Asesora Jurídica de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres en el trámite de derechos de petición, recursos en sede gubernativa, y otros requerimientos formulados por los organismos de control a la entidad	1. Análisis y estudio de la normatividad y jurisprudencia pertinente para la decisión de la recusación invocada por el apoderado de la U.T. Automayor - Autosuperior.	
5. Asesorar y apoyar jurídicamente a la Oficina Asesora Jurídica de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres en el seguimiento a la gestión contractual de la entidad y la adopción de las medidas necesarias para su cumplimiento.	Asistencia a la reunión de seguimiento de tareas comunes con la Subdirección General. 2. Mesa de trabajo con CIDEPAVI acerca del informe de visita al sitio de las obras en Florencia.	N/A
6. Asesorar jurídicamente y apoyar a la Oficina Asesora Jurídica de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres en cuanto a los contratos, convenios que se celebren con cargo a los recursos del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres	Revisión y correcciones al documento de liquidación bilateral del convenio suscrito con municipio de Tumaco. Revisión y correcciones al acta de cierre administrativo y financiero del convenio 9677-04-1126-2012 suscrito con depto de Arauca.	

7.	Proyectar los conceptos jurídicos que se soliciten por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, en cumplimiento de las funciones de asesoría, apoyo y coordinación que ostenta la UNGRD.	Elaboración de la comunicación de aceptación del impedimento alegado por el apoderado de la U.T. Automayor - Autosuperior en contra del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, el Director de la UNGRD y demás miembros del Comité de Conciliación de la entidad para conocer el trámite administrativo previo a la declaratoria de siniestro dentro del contrato No. 9677-04-646-2013.	Soporte archivado en el expediente del trámite administrativo correspondiente.
8.	Representar judicial y extrajudicialmente a la UNGRD, en los procesos judiciales constitucionales, administrativos y de toda índole, así como en las conciliaciones extrajudiciales en que sea demandada o convocada la UNGRD, a través de poder debidamente otorgado	NO SE ME ENCOMENDO ESTA TAREA EN ESTE PERIODO	N/A
9.	Proyectar para la firma del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la UNGRD, las demandas, acciones constitucionales o contestaciones a que haya lugar y que se le designen, para garantizar los intereses y derechos de la UNGRD.	NO SE ME ENCOMENDO ESTA TAREA EN ESTE PERIODO	N/A
10.	Proyectar para la firma del funcionario competente los actos administrativos y proyectos de decreto reglamentario, que sean necesarios para el cumplimiento de las funciones otorgadas por la Ley a la UNGRD	Elaboración de la Resolución por medio de la cual se corrigen errores formales en la Resolución No. 0939 de 2016 que efectuó la compensación de obligaciones entre el FNGRD y Consorcio Escuela del Futuro.	
11.	Preparar para la firma del funcionario competente de la entidad, los proyectos de respuesta a los derechos de petición y consultas que se formulen ante la UNGRD, que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o el Director de la UNGRD.	No se me encomendó esta actividad	
12.	Revisar y aprobar los proyectos de respuesta relacionados con acciones que adelanten otras dependencias, contratistas o funcionarios de la UNGRD.	No se me encomendó esta actividad	
13.	Participar en las reuniones y grupos de trabajo que se relacionen con el objeto del contrato a las cuales le solicite asistir el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y/o el Director General de la UNGRD.	1. Asistencia a la mesa de trabajo con los abogados de la firma DLA Piper Martínez Beltrán Abogados. 2. Asistencia a la mesa de trabajo con los contratistas de obra e interventoría del proyecto de Bahía Solano. 3. Asistencia a la jornada de capacitación previa a la auditoría externa a la UNGRD.	

	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.

		Valor cobro Periodo \$	8.500.000
	Liquidación	Aporte	Diferencia
Aporte a sistema de salud (12,5% del 40%)	\$ 425.000	31. 425.000	\$ -
Aporte a sistema de pensión (17% del 40%)	\$ 578.000	31. 578.000	\$ -
Aporte ARL (0,522% del 40%)	\$ 17.748	17.800	\$ (52)
TOTAL	\$ 1.020.748	1.020.800	\$ (52)

Número de planilla ^{33.} 8462545233 y ^{34.} 8463552035 Periodo cotizado ^{31.} febr y mar 2017

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


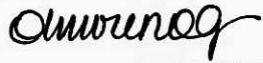
	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS	CÓDIGO: FR-1604-GCON-01	VERSIÓN 02
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		

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

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

OBSERVACIONES

(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)

	
BENJAMÍN RICARDO COLLANTE FERNÁNDEZ - JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA	OLGA LUCIA MORENO GONZALEZ
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR o ORDENADOR DEL GASTO	NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA
FIRMA DEL SUPERVISOR o ORDENADOR DEL GASTO	