



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

**CÓDIGO:
FR-1604-GCON-01**

VERSIÓN 02

GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

FECHA: 23 de marzo de 2017 **Informe No.** 2

PROCESO: SUBDIRECCION GENERAL

No. CONTRATO: UNGRD 25 2017

CONTRATISTA: ALBA XIMENA GARCIA GUTIERREZ

IDENTIFICACIÓN: 52,257,407

PLAZO INICIAL DEL CONTRATO : Meses: 5 Días: 7

PRORROGA: Meses: Días:

FECHA DE INICIO: 24 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 a la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, en el desarrollo de las actividades a realizar en el marco del proyecto de "Fortalecimiento de Políticas e Instrumentos Financieros del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - SNGRD- de Colombia Nacional".

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: \$ 37.517.766

Adición 1.

Adición 2.

Adición 3.

VALOR ADICIÓN:

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$ 37.517.766

(Vr. Inicial+Vrs. adiciones)

FORMA DE PAGO: 6 PAGOS

**PERIODO A QUE
CORRESPONDE EL INFORME:** 24/02/2017 ✓ - 23/03/2017 ✓

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Elaborar el plan de trabajo para adelantar las actividades de planeación y seguimiento a la ejecución de las metas establecidas para la vigencia 2017 en el proyecto de inversión Fortalecimiento de Políticas e Instrumentos Financieros del SNGRD en coordinación con la Subdirección General de la UNGRD.	Plan de trabajo actualizado de todo el proyecto de inversión para la vigencia 2017, incluyendo los ajustes tras la revisión con la Subdirectora General y el equipo de trabajo.	Plan de trabajo actualizado.
2. Brindar apoyo a la Subdirección General en la elaboración de los estudios previos de las consultorías que requieran ser contratadas en el marco del proyecto de inversión Fortalecimiento de Políticas e Instrumentos Financieros del SNGRD.	No se ha requerido.	N.A.
3. Apoyar en el desarrollo del programa de acompañamiento sectorial para la implementación del PNGRD por medio de agendas estratégicas sectoriales.	Durante el mes reportado se han adelantado las siguientes actividades: Programación y concertación de fechas para el trabajo con cada sector; realización de las mesas de trabajo con DNP y Min/Vivienda, sector Vivienda y Agua; Ministerio de Educación Nacional; Min Agricultura y Desarrollo Rural - DNP; confirmación de delegaciones sectoriales.	Actas y listados de asistencia.
4. Promover con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones de la UNGRD, procesos permanentes de comunicación entre las diferentes dependencias de la Unidad, las consultorías contratadas y los miembros del SNGRD sobre los procesos que se adelanten en el marco del Proyecto de Fortalecimiento de Políticas e Instrumentos Financieros del SNGRD	Se han realizado reuniones de planeación, coordinación interna y articulación con los delegados de las subdirecciones misionales, encargados de coordinar al interior de cada área. También se realizó la presentación de resultados ante el Comité Técnico nacional de reducción del Riesgo.	Actas y listados de asistencia. Presentación realizada.
5. Apoyar y participar en el desarrollo de actividades del SNGRD que contribuyan al mejor desarrollo de las políticas y de los instrumentos financieros, promoviendo la participación del nivel sectorial a través de las agendas estratégicas y un programa de acompañamiento sectorial.	Se ha presentado la estrategia de trabajo para el acompañamiento y agendas estratégicas ante el Comité Técnico de Reducción del Riesgo.	Presentación realizada.
6. Apoyar los trámites presupuestales, contractuales y administrativos que le sean asignados en el marco del proyecto de Fortalecimiento de Políticas e Instrumentos Financieros del SNGRD, en coordinación con los funcionarios responsables de la UNGRD	Se ha apoyado en la revisión y actualización física y financiera en el SPI del mes de Enero y Febrero 2017.	SPI actualizado
7. Brindar el apoyo para el seguimiento y evaluación del PNGRD para la vigencia.	Se ha realizado un taller interno de trabajo de coordinación para revisión y retroalimentación de los reportes semestrales recibidos. Se está avanzando en la revisión (a mi cargo) de Valle, Boyacá, Nariño. Igualmente se ha programado las visitas a los departamentos para preparar el siguiente reporte y se está confirmando las fechas con los Coordinadores departamentales.	Programación de visitas técnicas; revisión de reportes semestrales departamentales;

<p>8. Apoyar las concertaciones de los contenidos específicos de las agendas sectoriales de acuerdo a las competencias del sector en el marco del PNGRD.</p>	<p>Se realizó la reunión de concertación de fechas y plan de trabajo con los dos sectores con los cuales se realizará las AES este año: Vivienda (incluyendo agua y saneamiento) Y Agricultura. Se definió con cada uno los responsables para la concertación técnica, las fechas para cada momento del proceso de formulación y el alcance general.</p>	<p>Listas de asistencias y actas de cada mesa de trabajo realizada.</p>
<p>9. Apoyar el seguimiento y evaluación de las agendas sectoriales</p>	<p>El proceso de seguimiento esta vinculado a la formulación, actividad anterior.</p>	
<p>10. Apoyar la elaboración y socialización de los informes de seguimiento del PNGRD</p>	<p>Se ha realizado la socialización ante el Comité Técnico Nacional de Reducción, con los resultados obtenidos. Igualmente en las reuniones sectoriales se está revisando lo que se reportó en el marco del acompañamiento sectorial.</p>	<p>Presentación realizada.</p>
<p>11. Atender las directrices e instrucciones impartidas por el Director de la UNGRD, el Subdirector General, el Supervisor del Contrato en cuanto a la articulación de las actividades que se desarrollen en cumplimiento de las obligaciones consignadas con el Plan de Acción de la UNGRD y la preparación de conceptos técnicos e informes y la representación de la UNGRD.</p>	<p>Se esta trabajando en el apoyo técnico a la Secretaría General en el proceso de revisión de propuesta de DNP para la evaluación de la Política de GRD. Se ha atendido una reunión en DNP a ete respecto y revisado las propuestas que nos han solicitado revisar</p>	<p>Listado de asistencias reunión DNP y documento de trabajo que se viene retroalimentando.</p>
<p>12. Realizar la supervisión de los contratos delegados por el supervisor o por el ordenador del gasto en el marco del Proyecto de Fortalecimiento de Políticas e Instrumentos Financieros del SNGRD</p>	<p>No se ha requerido.</p>	<p>N.A.</p>
<p>13. Participar en las reuniones de coordinación y seguimiento convocadas por el Director de la UNGRD</p>	<p>Hasta el momento no se ha convocado.</p>	
<p>14. Presentar las actas y listados de asistencia de las reuniones que se realice en cumplimiento del objeto contractual</p>	<p>Listados y actas realizadas disponibles en el archivo del proyecto: Reuniones internas de coordinación con equipo SDG y Subdirecciones Misionales; Reunión con delegada de Secretaría General y DNP para proceso DNP; actas y listas de reuniones con MinVivienda; DNP; Min Educación; Min Agricultura.</p>	<p>Actas y listados de asistencia</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.		Valor cobro Periodo \$ ^{30.} 7.169.000	
	Liquidación	Aporte	Diferencia
Aporte a sistema de salud (12,5% del 40%)	\$ 358.450	\$ ^{31.} 364.400	\$ (5.950)
Aporte a sistema de pensión (16% del 40%)	\$ 458.816	\$ ^{31.} 466.400	\$ (7.584)
Aporte ARL (^{32.} 0,522% del 40%)	\$ 14.969	\$ ^{31.} 15.200	\$ (231)
TOTAL	\$ 832.235	\$ 846.000	\$ (13.765)
Número de planilla ^{33.} 248298317 ✓		Periodo cotizado ^{34.} Marzo, 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

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)

JORGE ANDRÉS CASTRO RIVERA,
PROFESIONAL ESPECIALIZADO

NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR /o
ORDENADOR DEL GASTO

ALBA XIMENA GARCIA GUTIERREZ

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA

FIRMA DEL SUPERVISOR /o
ORDENADOR DEL GASTO