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

FECHA: 12 Septiembre de 2017 Informe No. 2

PROCESO: Subdirección General

No. CONTRATO: 092-17

CONTRATISTA: Elsa Lorena Sánchez Gómez

IDENTIFICACIÓN: 1.112.758.351

PLAZO INICIAL DEL CONTRATO : Meses: 5 Días: 20

PRORROGA: Meses: Días:

FECHA DE INICIO: 12 de julio de 2017

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 de diciembre de 2017

FECHA DE SUSPENSIÓN:

FECHA DE REINICIO:

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los 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 2016-2018"

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: \$ 40.624.333
Adición 1. Adición 2. Adición 3.

VALOR ADICIÓN:

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$ 40.624.333
(Vr. Inicial+Vrs. adiciones)

FORMA DE PAGO: 6 PAGOS

PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME: 12/08/2017 ✓ - 11/09/2017 ✓

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Elaborar y entregar el respectivo plan de trabajo para el desarrollo del objeto contractual.	Ajustes del plan de trabajo	Plan de trabajo
2. Realizar el desarrollo, seguimiento y evaluación del programa de acompañamiento sectorial para la implementación del PNGRD.	Ajustes de las fichas técnicas de los proyectos del PNGRD y sus indicadores para cada uno de los sectores y sus entidades adscritas y de las subdirecciones misionales y oficinas de la UNGRD	Fichas ajustadas de proyectos e indicadores para todos los sectores y entidades adscritas
3. Realizar el desarrollo, seguimiento y evaluación de las agendas estratégicas sectoriales para la implementación del PNGRD.	No aplicó para este periodo	No aplicó para este periodo



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

**CÓDIGO:
FR-1604-GCON-01**

VERSIÓN 02

<p>4. Realizar las concertaciones de los contenidos específicos de las agendas sectoriales de acuerdo a las competencias de cada sector en el marco del PNGRD.</p>	<p>No aplicó para este periodo</p>	<p>No aplicó para este periodo</p>
<p>5. 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.</p>	<p>Apoyo en la generación de entregables para reuniones con los sectores de Min agricultura, Min educación, Min transporte y Min ambiente.</p>	<p>Entregables para reuniones con sectores: Min agricultura, Min educación, Min transporte y Min ambiente.</p>
<p>6. Contribuir con la realización de los talleres y reuniones de socialización del PNGRD con: los tres comités Nacionales de Gestión del riesgo, Consejos territoriales de Gestión del Riesgo y demás entidades del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, en cuanto a la convocatoria, elaboración y preparación de documentos y sistematización de resultados.</p>	<p>Realización de plan de visitas y agendas para mesas de trabajo Departamental (CDGRD) - Municipal (CMGRD) entorno al seguimiento del PNGRD. Comunicación vía correo electrónico y telefónica con los 32 Departamentos para confirmar visitas</p>	<p>Plan de visitas, agendas y confirmación de los CDGRD a través de e-mails. Documentación para realización de comisiones.</p>
<p>7. Brindar acompañamiento para el monitoreo, seguimiento y evaluación del PNGRD.</p>	<p>Elaboración de base de datos para seguimiento de proyectos distribuidos en las diferentes subdirecciones u oficinas de la UNGRD. Inicio de diseño de formularios web para reporte de avances PNGRD de Municipios y Departamentos</p>	<p>Bases de datos proyectos PNGRD y subdirecciones UNGRD. Formularios web para departamentos y municipios</p>
<p>8. Contribuir con la elaboración y socialización de los informes de seguimiento del PNGRD y avances en las agendas estratégicas sectoriales y programa de acompañamiento sectorial de PNGRD.</p>	<p>Apoyo en la elaboración, consolidación y revisión del 3 informe de seguimiento y evaluación del PNGRD. Plan de visitas departamentales, para mesas de trabajo sobre el seguimiento del PNGRD.</p>	<p>Informe 3 de seguimiento y evaluación del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de desastres. Plan de visitas departamentales PNGRD</p>
<p>9. 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 el 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>Atención a directrices e instrucciones impartidas por el supervisor y subdirectora general</p>	<p>Asistencia a reuniones el lunes 28 y Jueves 31 de Agosto de la subdirección general y director de la UNGRD.</p>
<p>10. Participar en las reuniones de coordinación y seguimiento convocadas por el director de la UNGRD y/o el supervisor del contrato.</p>	<p>Asistencia a reuniones convocadas por supervisor del contrato y por el Director de la UNGRD</p>	<p>Actas de reunión y firma de asistencia</p>
<p>11. Presentar las actas y listados de asistencia de las reuniones que realice en cumplimiento del objeto contractual.</p>	<p>Participación en reuniones orientadas al objeto contractual.</p>	<p>Actas de reunión y listados de asistencia</p>
<p>12. Dar cumplimiento a los procedimientos y términos establecidos para el trámite de las cuentas derivadas de la ejecución del contrato.</p>	<p>Cumplimiento de los procedimientos y trámites de cuentas derivadas de la ejecución del contrato.</p>	<p>Cuentas derivadas de la ejecución del contrato</p>
<p>13. 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.</p>	<p>No aplicó para este periodo</p>	<p>No aplicó para este periodo</p>

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

Liquidación de aportes a sistema de Salud , Pensión y ARL.		Valor cobro Periodo \$	7.169.000
	Liquidación	Aporte	Diferencia
Aporte a sistema de salud (12,5% del 40%)	\$ 358.450	\$ 358.500	\$ (50)
Aporte a sistema de pensión (16% del 40%)	\$ 458.816	\$ 458.900	\$ (84)
Aporte ARL (0,522% del 40%)	\$ 14.969	\$ 15.000	\$ (31)
TOTAL	\$ 832.235	\$ 832.400	\$ (165)

7161310169-
 7168984628-
 7165152304-
 22219813

Número de planilla _____ Período cotizado Agosto y Septiembre

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

PERIODO APORTADO O CERTIFICADO	FECHA DE CERTIFICACIÓN	EXPEDIDA POR <small>(Coloque el nombre del Representante Legal o Revisor Fiscal)</small>

INFORME DE DELEGACIONES FUERA DE LA CIUDAD y/o PAÍS
REPORTE DE VIAJE

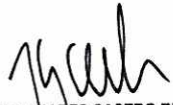
No. DE RESOLUCIÓN y/o AUTORIZACIÓN	FECHA DE RESOLUCIÓN y/o AUTORIZACIÓN	LUGAR ORIGEN	LUGAR DESTINO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	No. DÍAS

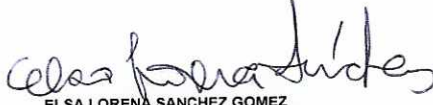
REPORTE DE TRANSPORTE (AÉREOS, TERRESTRE y/o MARÍTIMOS)

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)


JORGE ANDRES CASTRO RIVERA
 NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR /o
 ORDENADOR DEL GASTO


ELSA LORENA SANCHEZ GOMEZ
 NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA