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

FECHA: 14 de septiembre de 2017 *✓* Informe No. 2 *✓*

PROCESO: Subdirección General

No. CONTRATO: 093-2017 *✓*

CONTRATISTA: SANDRA YANETH CASTELBLANCO CARDENAS *✓*

IDENTIFICACIÓN: 52.442.769

PLAZO INICIAL DEL CONTRATO : Meses: 5 Días: 18

PRORROGA: Meses: Días:

FECHA DE INICIO: 14 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: \$ 40,146,400
Adición 1. Adición 2. Adición 3.


VALOR ADICIÓN:

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: **\$ 40,146,400**
(Vr. Inicial+Vrs. adiciones)


FORMA DE PAGO: La UNGRD pagará al contratista el valor del contrato en seis (06) desembolsos así:
a) Cinco (05) Desembolsos por mensualidades vencidas cada una por valor de SIETE MILLONES CIENTO SESENTA Y NUEVE MIL PESOS (\$ 7.169.000)MCTE y
b) Un (01) pago proporcional a la fracción de mes por los día laborados entre la fecha de corte de la última mensualidad vencida y el 31 de diciembre de 2017.

PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME: 14/08/2017 *✓* - 13/09/2017 *✓*


OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Elaborar y entregar el respectivo plan de trabajo para el desarrollo del objeto contractual.	Elaboración del plan de actividades contractuales	Plan de trabajo

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

<p>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.</p>	<p>No aplica para este periodo</p>	<p>No aplica para este periodo</p>
<p>3. Realizar apoyo al desarrollo del programa de acompañamiento sectorial para la implementación del PNGRD por medio de agendas estratégicas sectoriales.</p>	<p>No aplica para este periodo</p>	<p>No aplica para este periodo</p>
<p>4. Promover, con el apoyo de la Oficina 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 Fortalecimiento de Políticas e Instrumentos Financieros del SNGRD.</p>	<p>No aplicó para este periodo</p>	<p>No aplicó para este periodo</p>
<p>5. Brindar apoyo 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 y territorial a través de las agendas estratégicas y un programa de acompañamiento sectorial y territorial.</p>	<p>No aplicó para este periodo</p>	<p>No aplicó para este periodo</p>
<p>6. Realizar apoyo a los trámites presupuestales, contractuales y administrativos que le sean asignados en el marco del proyecto Fortalecimiento de Políticas e Instrumentos Financieros del SNGRD, en coordinación con los funcionarios responsables de la UNGRD.</p>	<p>No aplica para este periodo</p>	<p>No aplica para este periodo</p>
<p>7. Brindar apoyo para el seguimiento y evaluación del PNGRD para la vigencia correspondiente.</p>	<p>Ajustes en los archivos consolidados de avance y presupuestos de los proyectos del Plan Nacional para la Gestión de Riesgos de Desastres.</p> <p>Creación de mapas relacionando proyectos de corto plazo en ejecución y sin iniciar de los sectores y la UNGRD</p> <p>Generación de archivo con los contactos de en los sectores.</p> <p>Elaboración de circular para coordinadores departamentales</p> <p>Elaboración de comunicación interna para la socialización del tercer informe a los subdirectores.</p>	<p>Tercer informe de seguimiento al Plan Nacional para la Gestión de Riesgos de Desastres.</p> <p>Mapas de proyectos de corto plazo de sectores y UNGRD</p> <p>Archivo consolidado de contactos de sectores</p> <p>Circular para coordinadores departamentales</p> <p>Comunicación interna para la socialización del tercer informe.</p>
<p>8. Efectuar las concertaciones de los contenidos específicos de las agendas sectoriales de acuerdo a las competencias del sector en el marco del PNGRD.</p>	<p>No aplica para este periodo</p>	<p>No aplica para este periodo</p>
<p>9. Realizar el seguimiento y evaluación de las agendas sectoriales.</p>	<p>No aplica para este periodo</p>	<p>No aplica para este periodo</p>
<p>10. Contribuir en la elaboración y socialización de los informes de seguimiento del PNGRD.</p>	<p>Participación en los ajustes finales del tercer informe de seguimiento de PNGRD</p>	<p>Tercer informe de seguimiento al Plan Nacional para la Gestión de Riesgos de Desastres.</p>

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

<p>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>Atención de directrices e instrucciones impartidas por la Subdirectora General y el supervisor del contrato.</p>	<p>Cumplimiento de directrices e instrucciones impartidas por la Subdirectora General y el supervisor del contrato</p>
<p>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 aplica para este periodo</p>	<p>No aplica para este periodo</p>
<p>Participar en las reuniones de coordinación y seguimiento convocadas por el Director de la UNGRD.</p>	<p>Participación en reuniones convocadas por la ingeniera Graciela y el supervisor del contrato.</p>	<p>Listados de asistencia Actas de reunión</p>
<p>Presentar las actas y listados de asistencia a las reuniones que realice en cumplimiento del objeto contractual.</p>	<p>Se consolidan las actas y listas en el servidor de la subdirección general.</p>	<p>Acta y listados</p>
<p>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>Realizar la construcción de la línea base del PNGRD comprendida entre el periodo 2005 al 2015 como referente para el seguimiento y evaluación del mismo.</p>	<p>No aplica para este periodo</p>	<p>No aplica para este periodo</p>
<p>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>Se han realizado las actividades orientadas por el supervisor del contrato.</p>	<p>N/A</p>

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

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

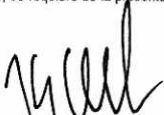
No. DE RESOLUCIÓN y/o AUTORIZACIÓN	FECHA DE RESOLUCIÓN y/o AUTORIZACIÓN	LUGAR ORIGEN	LUGAR DESTINO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	No. DÍAS

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


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


SANDRA YANETH CASTELBLANCO C.
 NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA