

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

FECHA: 16 de abril de 2017 **Informe No.** 3

PROCESO: SUBDIRECCIÓN PARA LA REDUCCIÓN DEL RIESGO

No. CONTRATO: UNGRD-016-2017

CONTRATISTA: LORENA CÁRDENAS RODRÍGUEZ

IDENTIFICACIÓN: 1.013.628.719

PLAZO INICIAL DEL CONTRATO : **Meses:** 5 **Días:** 14

PRORROGA: **Meses:** 0 **Días:**

FECHA DE INICIO: 17 de enero de 2017

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 de junio 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 marco del proyecto "Asistencia técnica a las entidades territoriales en la implementación de los componentes del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres de acuerdo a lo establecido en la Ley 1523 de 2012" y la evaluación financiera que se requiera para el desarrollo del mismo de acuerdo con las instrucciones dadas por el supervisor del contrato."

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: \$ 29.246.666,00

VALOR ADICION: Adición 1. Adición 2. Adición 3. **50**

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: **\$ 29.246.666,00**
(Vr. Inicial+Vrs. adiciones)

FORMA DE PAGO: 6 PAGOS

PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME: 17/03/2017 - 16/04/2017

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
2. Brindar acompañamiento técnico y asistir a los municipios en el uso de las metodologías establecidas por el Departamento Nacional de Planeación para la formulación de proyectos de inversión, así como en la normatividad definida para su registro en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional.	Preparación de presentación y revisión de documentación requerida para la asistencia técnica en los municipios asignados.	Presentación Power Point.
3. Orientar a los CMGRD asignados por la UNGRD en la revisión del componente programático de sus Planes Municipales de Gestión del Riesgo de Desastres y la priorización de acciones que ayuden al municipio en la formulación de los proyectos de gestión del riesgo.		
4. Orientar a los CMGRD en la formulación de proyectos de inversión territoriales de los procesos de la gestión del riesgo y en especial las acciones que por sus condiciones de riesgo la entidad territorial decida adelantar en los campos del conocimiento del riesgo, reducción del riesgo y preparación para la respuesta, con miras a fortalecer su proceso de Gestión del Riesgo de Desastres.	Preparación de presentación y revisión de documentación requerida para la asistencia técnica en los municipios asignados.	Presentación Power Point.
5. Orientar y apoyar a los CMGRD asignados por la UNGRD en el acompañamiento en la realización de talleres que les permita a los municipios formular proyectos de inversión a nivel territorial asociados a las acciones establecidas en el componente programático de sus respectivos Planes Municipales de Gestión del Riesgo de Desastres.		
6. Brindar acompañamiento en la realización de reuniones y dirigir los talleres de capacitación y apoyo requeridos para el cumplimiento del proyecto, de acuerdo con las instrucciones y programación acordada para el efecto con el supervisor del contrato.		

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


7.	Presentar de manera periódica los resultados e información consolidada sobre los avances de la asistencia técnica en los respectivos municipios, con base en los instrumentos e indicadores generados por la supervisión del contrato.	Se ha mantenido periódicamente comunicación con el Coordinador del proyecto para realizar la planificación de las actividades a realizar durante la vigencia del contrato.	Plan de Trabajo en los Departamentos de Cundinamarca y Meta.
8.	Mantener comunicación escrita y permanente con los Consejos Departamentales y Municipales para la Gestión del Riesgo de Desastres, que soporten la coordinación y el seguimiento a las actividades efectuadas.		
9.	Programar y coordinar actividades interinstitucionales del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres a nivel regional y municipal para fortalecer el desarrollo del proyecto, previa aprobación del supervisor del contrato.	No existió requerimiento al respecto de esta actividad.	N/A.
10.	Mantener actualizada la documentación y sistematización de la información sobre el desarrollo y resultados de la ejecución del proyecto	La documentación correspondiente al objeto del contrato se tiene actualizada y organizada en carpetas digitales.	Equipo-Mis documentos-Carpeta Digital Asistencia Técnica
11.	Realizar un informe final por cada uno de los municipios asistidos.	Aun no se ha finalizado el proceso de asistencia técnica con los municipios asignados en los Departamentos de Cundinamarca y Meta.	N/A.
12.	Atender las directrices e instrucciones impartidas por el Director General para la Gestión del Riesgo de Desastres - UNGRD y el supervisor en cuanto a la articulación de las actividades que desarrolle en cumplimiento del presente contrato armonizado con el Plan de Acción de la UNGRD.	Por solicitud del Director General desde el mes de enero y hasta la fecha me incorpore al equipo de Campamentos Paz en la Sala Situacional de Paz de la UNGRD, con el fin de apoyar todas las gestiones de seguimiento y monitoreo al apoyo técnico que desde la UNGRD se está prestando a la construcción de los campamentos de Paz en el territorio Nacional	Listados de asistencia. Reportes Diarios de Situación. Presentaciones de Avances de los campamentos. Seguimiento Materiales Fase 2. Reporte Presidencia Campamentos. Emails enviados y recibidos.
13.	Apoyar la preparación de conceptos técnicos e informes que sean solicitados por el Director de la UNGRD y/o por el supervisor del contrato.	Por solicitud del Director General se ha prestado apoyo técnico en el marco del convenio No. 168 de 2016, suscrito por la UNGRD - FNGRD.	Reportes Diarios de Situación. Presentaciones de Avances de los campamentos. Emails enviados y recibidos.
14.	Realizar la evaluación financiera de los proyectos gestionados en la UNGRD/FNGRD según las instrucciones dadas por el supervisor del contrato.		
15.	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.	Por solicitud del Director General se ha prestado apoyo técnico en el marco del convenio No. 168 de 2016, suscrito por la UNGRD - FNGRD como parte del equipo de trabajo de Campamentos Paz en la Sala Situacional de Paz de la UNGRD.	Listados de asistencia. Reportes Diarios de Situación. Presentaciones de Avances de los campamentos. Seguimiento Materiales Fase 2. Reporte Presidencia Campamentos. Emails enviados y recibidos.

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

FECHA <small>(corte del periodo a informar)</small>	MES CUENTA DE COBRO / O No. FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. De días ejecutados	%
16/02/2017	1	\$ 5.350.000	\$ 5.350.000	23.896.666,00	18%	30	18%
16/03/2017	2	\$ 5.350.000	\$ 10.700.000	18.546.666,00	37%	60	37%
16/04/2017	3	\$ 5.350.000	\$ 16.050.000	13.196.666,00	55%	90	55%

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

Liquidación de aportes a sistema de Salud, Pensión y ARL.		Valor cobro Periodo \$	5.350.000
	Liquidación	Aporte	Diferencia
Aporte a sistema de salud (12,5% del 40%)	\$ 267.500	\$ 267.500	\$ -
Aporte a sistema de pensión (16% del 40%)	\$ 342.400	\$ 342.400	\$ -
Aporte ARL (0,522% del 40%)	\$ 11.171	\$ 11.200	\$ (29)
TOTAL	\$ 621.071	\$ 621.100	\$ (29)
Número de planilla	18463699 - 19126480	Periodo cotizado	MARZO - ABRIL

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

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

PERIODO APORTADO Ó 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

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

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

OBSERVACIONES

(Para hacer efectivo el último pago, se requiere de la presentación del informe, la certificación de recibido a satisfacción del servicio y/o bien, y para las personas naturales el formato exigido por la administración sin pendientes)

DR. GERARDO JARAMILLO MONTENEGRO
SECRETARIO GENERAL

NOMBRE Y CARGO DEL ORDENADOR DEL GASTO

LORENA CÁRDENAS RODRÍGUEZ
NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA



FIRMA DEL ORDENADOR DEL GASTO

V.B. ÚNICA HEREDERA.
NOTA: