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

FECHA: 18 de mayo de 2017 ✓ Informe No. 4 ✓
PROCESO: SUBDIRECCION GENERAL
No. CONTRATO: UNGRD 020 2017
CONTRATISTA: ANDRÉS IVÁN RODRÍGUEZ MARTHA ✓
IDENTIFICACIÓN: 19,491,016 ✓
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO : Meses: 5 Días: 12 ✓
PRORROGA: Meses: 0 Días:
FECHA DE INICIO: 19 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 para apoyar la gestión de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres en el marco del Proyecto de Asistencia Técnica en Gestión local del riesgo a nivel Municipal y Departamental para el acompañamiento de entidades territoriales en la construcción de Documentos de Lineamientos de Integración de la Gestión del Riesgo en Planes de Ordenamiento Territorial, articulados al plan de Inversiones de municipios priorizados, de acuerdo con lo definido en la Ley 1523 de 2012*.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO: \$ 28,890,000
Adición 1. Adición 2. Adición 3.
VALOR ADICION: \$ 0
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$ 28,890,000
(Vr. Inicial+Vrs. adiciones)
FORMA DE PAGO: 6 PAGOS ✓
PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME: 19/04/2017 - 18/05/2017 ✓


OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Presentar dentro de los primeros diez (10) días hábiles siguientes al inicio del contrato, un Plan de Trabajo previa aprobación del Supervisor, en el cual se especifiquen las actividades a realizar con su respectivo cronograma, que asegure el cumplimiento de las metas establecidas en el marco de la asistencia técnica en gestión del riesgo a nivel municipal y departamental en el marco del contrato.	Se realizó el plan de trabajo acorde con las instrucciones recibidas del supervisor del contrato y del equipo de trabajo de la SRR, y se hicieron los ajustes con base en el cronograma general actualizado por el subdirector	Matriz de Plan de trabajo por meses, en Excel Documento de Plan de Trabajo acorde con las obligaciones contractuales, en Word y PDF.
2. Actualizar documentos municipales de línea base y elaborar documentos municipales de lineamientos para la integración de la gestión del riesgo en la revisión y ajustes de los POT articulados al Plan de Inversiones del Plan de Desarrollo Municipal y al Plan Municipal de Gestión del Riesgo -PMGRD, de acuerdo con la metodología y programación acordada para el efecto con el supervisor del contrato.	Se elaboró el documentos de línea base, así como la matriz de evaluación, del municipio de Tubará, el cual fue socializado y entregado a los funcionarios del municipio en cabeza del coordinador de gestión del riesgo.	Documento en word y PDF de línea base del municipio de Tubará. Matriz de evaluación de línea base, en Excel.
3. Dirigir la realización de las reuniones y talleres que sean necesarios para el cumplimiento de la asistencia técnica de acuerdo con la metodología y programación acordada con el Supervisor del contrato, manteniendo comunicación escrita y permanente con los Consejos Departamentales y Municipales para la Gestión del Riesgo de Desastres y las Secretarías de Planeación que soporten la coordinación y el seguimiento a las actividades efectuadas.	Se llevó a cabo jornada de asistencia técnica al municipio de Tubará con el fin de socializar el documento de línea base	Presentación de línea base en PowerPoint y documento en Word y PDF, y matriz de evaluación en Excel.
4. Participar en los comités técnicos intra e interinstitucionales de desarrollo técnico de los insumos e instrumentos que se requieran para la incorporación de la gestión del riesgo en el ordenamiento territorial y en la planeación del desarrollo	Las actividades relacionadas con esta obligación no se han adelantado a la fecha, según plan de trabajo.	Los productos relacionados con esta obligación no se han adelantado a la fecha, según plan de trabajo.

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

5.	Acompañar y orientar a entidades públicas a través del análisis y respuesta a solicitudes de conceptos y documentos técnicos relacionados con la incorporación de la gestión del riesgo en los procesos de planificación territorial.	Las actividades relacionadas con esta obligación no se han adelantado a la fecha, según plan de trabajo.	Los productos relacionados con esta obligación no se han adelantado a la fecha, según plan de trabajo.
6.	Apoyar técnicamente la formulación de políticas, marcos regulatorios, CONPES, circulares y estudios en relación con la incorporación de medidas de reducción del riesgo - intervención prospectiva - en los instrumentos de planificación.	Las actividades relacionadas con esta obligación no se han adelantado a la fecha, según plan de trabajo.	Los productos relacionados con esta obligación no se han adelantado a la fecha, según plan de trabajo.
7.	Presentar de manera periódica los resultados e información consolidada sobre los avances de la asistencia técnica en los respectivos municipios, y apoyar la preparación de conceptos técnicos e informes que sean solicitados por el Director de la UNGRD y/o por el supervisor del contrato, manteniendo actualizada la documentación y sistematización de la información relacionada con el desarrollo y los resultados obtenidos en la ejecución del contrato.	Las actividades relacionadas con esta obligación no se han adelantado a la fecha, según plan de trabajo.	Los productos relacionados con esta obligación no se han adelantado a la fecha, según plan de trabajo.
8.	Atender las directrices e instrucciones impartidas por el Director General de la UNGRD y del Supervisor en cuanto a la articulación de las actividades que se desarrollen en cumplimiento del presente contrato con el plan de acción de la UNGRD, para la preparación de conceptos técnicos e informes.	Las actividades relacionadas con esta obligación no se han adelantado a la fecha, según plan de trabajo.	Los productos relacionados con esta obligación no se han adelantado a la fecha, según plan de trabajo.
9.	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.	Se adelantaron oficios y circulares relacionadas con ratificar competencias y funciones a los territorios así como dar respuesta a interesados sobre los siguientes temas: Elaboración oficios a CAR y Cormacarena con base en requerimientos del subdirector Elaboración oficios a municipio Mocoa y a solicitud de ciudadano Elaboración de circular dirigida a territorios del país en donde se recuerdan las competencias y la normatividad sobre control urbanístico, a partir del hecho del edificio colapsado en Cartagena	oficios en word para revisión de la supervisión del contrato

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

FECHA (conforme a memoria e informes)	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	%
18/02/2017	1	\$ 5.350.000	\$ 5.350.000	\$ 23.540.000	19%	30	19%
18/03/2017	2	\$ 5.350.000	\$ 10.700.000	\$ 18.190.000	37%	60	37%

	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS		CODIGO: FR-1694-GCON-01	VERSION 02
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN			

18/04/2017	3	\$ 5.350.000	\$ 16.050.000	\$	12.840.000	56%	90	56%
18/05/2017	4	\$ 5.350.000	\$ 21.400.000	\$	7.496.000	74%	120	74%

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

Liquidación de aportes a sistema de Salud, Pensión y ARL.

	Liquidación		Valor cobro Periodo \$	5.350.000
Aporte a sistema de salud (12,5% del 40%)	\$	287.500	Aporte	Diferencia
Aporte a sistema de pensión (10% del 40%)	\$	342.400	\$ 287.500	\$ -
Aporte ARL (0,522% del 40%)	\$	11.171	\$ 342.400	\$ -
TOTAL	\$	621.071	\$ 11.200	\$ (29)
			\$ 621.100	\$ (29)

Número de planilla 8464128459
 Número de planilla 8465137036

Periodo cotizado ABRIL-MAYO

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

PERIODO APORTADO Ó CERTIFICADO	FECHA DE CERTIFICACION	EXPEDIDA POR <i>(Coloque el nombre del Representante Legal o Revisor Fiscal)</i>

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

No. DE RESOLUCIÓN y/o AUTORIZACION	FECHA DE RESOLUCIÓN y/o AUTORIZACION	LUGAR ORIGEN	LUGAR DESTINO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	No. DIAS


REPORTE DE TRANSPORTE (AEREO, TERRESTRE y/o MARÍTIMO)

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

OBSERVACIONES


 IVÁN HERNANDO CAICEDO RUBIANO
 NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR

 FIRMA DEL SUPERVISOR


 ANDRÉS IVÁN RODRÍGUEZ MARTHA
 NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA

V.B.
NOTA: