



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

**CODIGO:
FR-1604-GCON-01**

VERSION 02

GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

FECHA: 09 de Febrero de 2018 Informe No. 1

PROCESO: Subdirección General

No. CONTRATO: 020-2018

CONTRATISTA: SANDRA YANETH CASTELBLANCO CÁRDENAS

IDENTIFICACIÓN: 52.442.769

PLAZO INICIAL DEL CONTRATO : Meses: 5 Días: 22

PRORROGA: Meses: Días:

FECHA DE INICIO: 10 de Enero de 2018

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 de Junio de 2018

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 y seguimiento 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"

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:

Adicion 1. Adicion 2. Adicion 3.
\$ 40,863,300

VALOR ADICION:

VALOR TOTAL DEL CONTRATO:

(Vr. Inicial+Vrs. adiciones)

\$ 40,863,300

FORMA DE PAGO:

La UNGRD pagará al contratista el valor del contrato en seis (06) mensualidades 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 de los días de servicios prestados hasta el 30 de junio de 2018.

PERIODO A QUE

CORRESPONDE EL INFORME:

10/01/2018 - 09/02/2018



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

**CODIGO:
FR-1604-GCON-01**

VERSION 02

GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

| 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 |
| 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. | Se revisaron los estudios previos y del contrato que realizará la evaluación del proyecto de fortalecimiento de políticas. | Documento revisado y enviado por correo con comentarios. |
| 3. | Realizar apoyo al desarrollo del programa de acompañamiento sectorial para la implementación del PNGRD por medio de agendas estratégicas sectoriales. | Aclaración de dudas y comentarios de la oficina jurídica del Ministerio de Transporte sobre la agenda estratégica sectorial | Agendas estratégica sectorial del Ministerio de Transporte, ajustada con comentarios de la oficina jurídica y documento consolidado con aclaración de comentarios y preguntas. |
| 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. | No aplicó para este periodo | No aplicó para este periodo |
| 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. | Se realizó la actualización del documento perfil del proyecto de fortalecimiento de políticas e instrumentos financieros del SNGRD con los avances del año 2017. | Documento perfil actualizado |
| 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. | Asistencia a la reunión con DNP y OAPI con el fin de revisar la forma como se deben egenerar los producto del proyecto para las vigencias 2019, 2020, 2021 y 2022 | Lista de productos que se consideran se deben trabajar en el siguiente cuatrenio. |
| 7. | Brindar apoyo para el seguimiento y evaluación del PNGRD para la vigencia correspondiente. | <p>Presentación y aprobación de plan de visitas departamentales con la incorporación de las ciudades capitales en sesiones diferentes, tiempos del desarrollo de la plataforma regional, encuentro coordinadores.</p> <p>Llamadas y envío de correos al sector de Interior y Justicia que no han enviado reportes de seguimiento al PNGRD.</p> <p>Reunión Luis Carlos Martínez para revisión de plan de trabajo y envío de documentos solicitados y desarrollo de su actividad "reunión con actores claves"</p> <p>Consolidación de información suministrada por sectores frente a los avances del II semestre de 2017</p> <p>Apoyo en la consecución de contactos en sectores donde los correos de invitación al taller de conocimiento revotaron.</p> <p>Elaboración e ingreso en Sigob de comunicaciones externas a los 32 departamentos con el fin de informarles las fechas en las que se realizarán las mesas de trabajo que se realizaran durante el primer semestre de 2018.</p> <p>Verificación de documentos de las carpetas de archivo 2017 para entregar a archivo de gestión.</p> <p>Verificación de sectores que han reportado informe de seguimiento y contacto con quienes no lo han reportado.</p> <p>Ajustes para la consolidación de información documental 2017 posterior a la revisión.</p> <p>Revisión y entrega del documento de carpetas de Gestión</p> <p>Atención de inquietudes del Ministerio de Cultura para el diligenciamiento del informe del semestral</p> <p>Orientación sobre el manejo del formulario de google apps para dar inicio al análisis de las bases de datos Municipal y Departamental</p> <p>Reunión enlaces subdirecciones misionales para determinar priorizaciones de sectores para solicitar los correspondientes encuentros en relación a los proyectos del PNGRD.</p> <p>Reporte de seguimiento del proyecto de fortalecimiento de políticas en SPI</p> | <p>Archivo Plan de visitas</p> <p>Reporte realizado en página del SPI</p> <p>Actas de reunión y listados de asistencia</p> <p>Comunicados a los departamentos</p> <p>Archivo consolidado de municipios por departamento que han participado.</p> <p>Correos electrónicos, y llamadas telefónicas</p> <p>Formatos y archivos para trámites de comisiones pendientes.</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. | Aclaración de dudas y comentarios de la oficina jurídica del Ministerio de Transporte sobre la agenda estratégica sectorial | Agendas estrategica sectorial del Ministerio de Transporte, ajustada con comentarios de la oficina jurídica y documento consolidado con aclaración de comentarios y preguntas. |
| 9 | Realizar el seguimiento y evaluación de las agendas sectoriales. | Aclaración de dudas y comentarios de la oficina jurídica del Ministerio de Transporte sobre la agenda estratégica sectorial | Agendas estrategica sectorial del Ministerio de Transporte, ajustada con comentarios de la oficina jurídica y documento consolidado con aclaración de comentarios y preguntas. |
| 10 | Contribuir en la elaboración y socialización de los informes de seguimiento del PNGRD. | Construcción del cuarto informe de seguimiento al PNGRD | Archivos consolidados con la información sectorial de los proyectos del PNGRD |
| 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. | Atención de directrices e instrucciones impartidas por la Subdirectora General. | Cumplimiento de directrices e instrucciones impartidas por la Subdirectora General y el supervisor del contrato |
| 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. | No aplica para este periodo | No aplica para este periodo |
| 13 | Participar en las reuniones de coordinación y seguimiento convocadas por el Director de la UNGRD. | No aplica para este periodo | No aplica para este periodo |
| 14 | Presentar las actas y listados de asistencia a las reuniones que realice en cumplimiento del objeto contractual. | Se verificaron los archivos de actas y listados de asistencia del 2017 para la entrega del archivo del proyecto | Actas de reunión y listados |
| 15 | 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. | No aplica para este periodo | No aplica para este periodo |
| 16 | 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 han realizado las actividades orientadas por el supervisor del contrato. | N/A |



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

**CODIGO:
FR-1604-GCON-01**

VERSION 02

GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

| FECHA (corte del periodo a informar) | 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 | % |
| 09/02/2017 | Enero | \$ 7,169,000 | \$ 7,169,000 | \$ 33,694,300 | 18% | 30 | 17% |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

LIQUIDACION 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 (17% del 40%) | \$ 458,816 | \$ 458,900 | \$ (84) |
| Aporte ARL (0.522% del 40%) | \$ 14,969 | \$ 15,000 | \$ (31) |
| TOTAL | \$ 832,235 | \$ 832,400 | \$ (165) |

Número de planilla 24978873 - 25421000 Periodo cotizado Enero y Febrero



**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 (Coloque el nombre del Representante Legal o Revisor Fiscal) |
|-----------------------------------|------------------------|--|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

INFORME DE DELEGACIONES FUERA DE LA CIUDAD y/o PAIS

REPORTE DE VIAJE

| No. DE RESOLUCION y/o | FECHA DE RESOLUCION y/o | LUGAR ORIGEN | LUGAR DESTINO | FECHA INICIO | FECHA FINAL | No. DÍAS |
|-----------------------|-------------------------|--------------|---------------|--------------|-------------|----------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

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

| No. DE SOPORTE | TIPO | LUGAR ORIGEN | LUGAR DESTINO | FECHA INICIO | FECHA FINAL | No. DÍAS |
|----------------|------|--------------|---------------|--------------|-------------|----------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

OBSERVACIONES

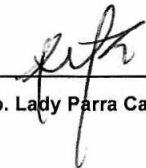
El presente informe es el resultado de la supervisión realizada por el personal de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, y para los efectos de la Ley 1712 de 2014.



ING. Graciela Ustariz Manjarrés
 Supervisora del contrato



Sandra Yaneth Castelblanco Cárdenas
 Contratista



Vo.Bo. Lady Parra Castro