

**FECHA:** 21 de Agosto de 2016 Informe No. 1

**PROCESO:** GESTION DE REDUCCION DEL RIESGO

**No. CONTRATO:** CONTRATO UNGRD 109 - 2016

**CONTRATISTA:** ISABEL CRISTINA TORRES OSORIO

**IDENTIFICACIÓN:** 43.754.794

**PLAZO INICIAL DEL CONTRATO :** Meses: 5      Dias: 9

**PRORROGA:** Meses: 0      Dias:

**FECHA DE INICIO:** 22 de Julio de 2016

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 30 de Diciembre de 2016

**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:** \$ 35.510.000

**VALOR ADICION:** Adición 1. Adición 2. Adición 3.  
\$ 0

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** \$ 35.510.000  
(Vr. Inicial+Vrs. adiciones)

**FORMA DE PAGO:** 6 PAGOS

**PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME:** 22/07/2016 - 21/08/2016 ✓

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Presentar dentro de 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.	1) Incorporación del cronograma general de actividades realizado para el proyecto de asistencia técnica. 2) Concertación de agenda de trabajo con los municipios priorizados y asignados en Antioquia y Córdoba para el mes de Agosto de 2016	Plan de trabajo para la ejecución del presente contrato
2. Actualizar los 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 con el supervisor	1) Recopilación de la información actualizada sobre instrumentos de planificación del municipio de Guarne (Antioquia) para la actualización del documento de Línea Base realizado en el 2015	Información del PDM, cartografía en formato ArcGIS del PBOT y PMGRD del municipio de Guarne (Antioquia)
3. Prestar asistencia técnica a las Secretarías Municipales y a los Consejos Municipales para la Gestión del Riesgo de Desastres –CMGRD- y Corporaciones Autónomas Regionales –CAR-, en las zonas que le sean asignadas, en los aspectos relacionados con la integración de los procesos de gestión del riesgo de desastres en los instrumentos de planificación territorial, previstos en el capítulo III de la Ley 1523 de 2012.	1) Reuniones de primera jornada municipal para la ejecución de la Fase 4 del proyecto de asistencia técnica nacional en los municipios de Guarne (Antioquia), San Carlos y Ciénaga de Oro (Córdoba). Se hizo una capacitación sobre los estudios básicos y estudios detallados que se definen en el Decreto 1807 de 2014 (Compilado en el Decreto 1077 de 2015). 2) Consecución con el Secretario de Planeación del PDM de Salgar (Antioquia) para elaboración de concepto técnico por parte del equipo de profesionales de la UNGRD	1) Informes de comisiones 01 y 02 enviadas a lady.parra@gestiondelriesgo.gov.co y rafael.saenz@gestiondelriesgo.gov.co 2) Acuerdo municipal con el cual se adopta el PDM de Salgar (Antioquia) enviado a juan.jojoa@gestiondelriesgo.gov.co y rafael.saenz@gestiondelriesgo.gov.co

**GESTIÓN DE CONTRATACIÓN**

4.	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 para el efecto con el Supervisor del contrato.	1) Comisión 01 a Guarne (Antioquia) realizada el 17 de Agosto para el inicio de la Fase 4 2) Comisión 02 a Ciénaga de Oro y San Carlos (Córdoba) realizadas el 18 y 19 de Agosto, respectivamente para el inicio de la Fase 4	1) y 2) Informes de comisiones 01 y 02 enviadas a lady.parra@gestiondelriesgo.gov.co y rafael.saenz@gestiondelriesgo.gov.co
5.	Mantener 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.	1) Envío de correos electrónicos con la agenda e invitación a participar al DAPARD y CORNARE en Antioquia, y al CDGRD y la CVS en Córdoba a las reuniones programadas en los municipios de Guarne (Antioquia) y Ciénaga de Oro y San Carlos (Córdoba) 2) Citación por Google Calendar a los funcionarios públicos a los que se les envió el correo electrónico de invitación y envío de agenda de las respectivas reuniones	1) Correos electrónicos enviados al líder de la Unidad de Conocimiento del DAPARD y el líder de Gestión del Riesgo de CORNARE, entidades correspondientes al departamento de Antioquia. Y correos electrónicos al Coordinador del CDGRD y el profesional especializado de la CVS, entidades del departamento de Córdoba 2) Citaciones por Google Calendar con copia a rafael.saenz@gestiondelriesgo.gov.co y juan.jojoa@gestiondelriesgo.gov.co
6.	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 y apoyar la preparación de conceptos técnicos e informes que sean solicitados por el Director de la UNGRD y/o el Supervisor del contrato.	1) Consecución con el Secretario de Planeación del PDM de Salgar (Antioquia) para elaboración de concepto técnico por parte del equipo de profesionales de la UNGRD 2) Propuesta de indicadores para el seguimiento de los ODS en materia de gestión del riesgo	1) Acuerdo municipal con el cual se adopta el PDM de Salgar (Antioquia) enviado a juan.jojoa@gestiondelriesgo.gov.co y rafael.saenz@gestiondelriesgo.gov.co 2) Formato compilatorio con la inclusión de la propuesta de indicadores para el seguimiento de los ODS enviado a juan.jojoa@gestiondelriesgo.gov.co y rafael.saenz@gestiondelriesgo.gov.co
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, realizar informes de avance y un informe final por cada uno de los municipios asistidos, de acuerdo con lo definido por el Supervisor del contrato.	1) Elaboración del informe semanal e individual en el formato de reporte definido por la Subdirección de Reducción del Riesgo. 2) Compilación del informe semanal del equipo de asistencia técnica en instrumentos de planificación en el formato de reporte definido por la Subdirección de Reducción del Riesgo.	1) Informe semanal individual enviado a juan.jojoa@gestiondelriesgo.gov.co 2) Informe semanal consolidado enviado a juan.jojoa@gestiondelriesgo.gov.co y rafael.saenz@gestiondelriesgo.gov.co
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 desarrolle en cumplimiento del presente contrato con el Plan de Acción de la UNGRD, para la preparación de conceptos técnicos e informes.	1) Realización de propuesta de presentación con diapositivas para la participación del Subdirector de Reducción del Riesgo en el IX CIOTE 2) Realización de propuesta de presentación con diapositivas con base en la ponencia presentada a los organizadores del IX CIOTE para la participación del Director de la UNGRD en el evento. 3) Propuesta de indicadores para el seguimiento de los ODS en materia de gestión del riesgo	1) Archivo con diapositivas para la presentación en el coloquio del Subdirector de Reducción del Riesgo en el IX CIOTE enviado a juan.jojoa@gestiondelriesgo.gov.co y rafael.saenz@gestiondelriesgo.gov.co 2) Archivo con diapositivas para la ponencia del Director de la UNGRD en el IX CIOTE enviado a juan.jojoa@gestiondelriesgo.gov.co y rafael.saenz@gestiondelriesgo.gov.co 3) Formato compilatorio con la inclusión de la propuesta de indicadores para el seguimiento de los ODS enviado a juan.jojoa@gestiondelriesgo.gov.co y rafael.saenz@gestiondelriesgo.gov.co



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

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

**VERSION 02**

**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	%
21/07/2016	1	\$ 6.700.000	\$ 6.700.000	\$ 28.810.000	19%	30	19%

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

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

	Liquidación	Aporte	Valor cobro Periodo \$	Diferencia
Aporte a sistema de salud (12,5% del 40%)	\$ 335.000	\$ 335.000	6.700.000	-
Aporte a sistema de pensión (17% del 40%)	\$ 428.800	\$ 428.800		-
Aporte ARL ( 0,522% del 40%)	\$ 14.000	\$ 14.000		-
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 777.800</b>	<b>\$ 777.800</b>		<b>\$ -</b>

Número de planilla 31366420

Periodo cotizado Agosto

**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 AUTORIZACION	FECHA DE RESOLUCION y/o AUTORIZACION	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**

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)

Rafael Saenz

Profesional especializado - Línea Instrumentos de Planificación

**NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR**

**FIRMA DEL SUPERVISOR**

Isabel Cristina Torres Osorio

**NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA**

V.B.

NOTA: