



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

**CÓDIGO:
FR-1604-GCON-01**

VERSIÓN 02

GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

FECHA: 9 de septiembre de 2016 **Informe No.** 01

PROCESO: OFICINA ASESORA DE PLANEACION E INFORMACION

No. CONTRATO: UNGRD 86-2016

CONTRATISTA: LOPMI S.A.S.

IDENTIFICACIÓN: 900,162,168-8

PLAZO INICIAL DEL CONTRATO : **Meses:** 5 **Días:** 23

PRORROGA: **Meses:** **Días:**

FECHA DE INICIO: 7 de julio de 2016

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31/012/2016

FECHA DE SUSPENSIÓN:

FECHA DE REINICIO:

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios y suministro de elementos para la organización y realización de actividades establecidas dentro del plan de trabajo de Gestión Ambiental, de la UNGRD para la vigencia 2016

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: \$ 7.763.432

Adición 1.

Adición 2.

Adición 3.

VALOR ADICIÓN:

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: **\$ 7.763.432**
(Vr. Inicial+Vrs. adiciones)

FORMA DE PAGO:

**PERIODO A QUE
CORRESPONDE EL INFORME:** 07/07/2016 - 31/08/2016



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

**CÓDIGO:
FR-1604-GCON-01**

VERSIÓN 02

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Garantizar el suministro de bienes y servicios con las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad, de acuerdo al requerimiento y en concordancia al manual de imagen establecido por la Unidad.	N.A. En el marco de la ejecución del contrato, se realizó la revisión de las especificaciones técnicas consolidadas en la propuesta y el contrato.	Productos entregados- Ver acta de recibo a satisfacción del 09 de septiembre de 2016 Camiseta blanca tipo polo, 50 Bandejas para estantería estándar: 10 Bandeja para contención de derrames, generadores eléctricos 4 Sello en caucho 15 Caja plástica con tapa y cavidad en la superficie, 4 Caja en acrílico con tapa, 1
2. Disponer de implementos y personal necesarios para la correcta ejecución de las solicitudes	Se reforzó la cultura a funcionarios y contratistas en cuanto a la importancia de la separación en la fuente de los residuos generados, para lograr el cumplimiento de las metas de porcentaje de residuos y generados en la entidad, con tres personas por tres días en horario de 12:00 a 2:00 p.m. sedes A y B de la UNGRD.	CAMPAÑA USO ADECUADO DE PUNTOS ECOLOGICOS
3. Efectuar diseños de impresión del material, para la aprobación por parte del supervisor del contrato antes de su entrega.	Se realizó los ajustes a los diseños de impresión en los insumos de acuerdo a la solicitud de la UNGRD.	NA
4. Asumir la responsabilidad de ejecutar los ajustes necesarios de acuerdo al manual de identidad visual de la UNGRD y demás solicitudes realizadas por el supervisor del contrato	Para la entrega de los insumos a entregar se realizó acorde a las solicitudes del supervisor del contrato.	NA
5. Garantizar la capacidad operativa para elaborar y entregar los productos y suministros en los tiempos acordados con el supervisor del contrato.	Durante la ejecución del contrato se dispuso de personal para garantizar la entrega de los insumos y la campaña ambiental	MA
6. Garantizar la entrega de productos y suministros a las sedes de la UNGRD que se haya solicitado.	La entrega se realizó en la sede principal de la UNGRD. Connecta.	NA
7. Mantener los precios indicados ofrecidos en la propuesta.	LOPMI, garantiza los precios como compromiso y ratificado en la aceptación de la oferta.	NA
8. Responder sin perjuicio de la respectiva garantía, por la calidad de los bienes y servicios suministrados.	Garantías suscritas al inicio del contrato.	NA
9. Garantizar que se dará el tratamiento adecuado según la normatividad vigente a los residuos y basuras que se generen en la realización de cada actividad o evento, por lo cual la responsabilidad ante terceros por el manejo de residuos y basuras será asumida por el facilitador. Para todos los eventos a gestionar.	Durante la prestación de los servicios descritos, así como la entrega de insumos LOPMI, dio manejo adecuado según la normatividad vigente a los residuos y basuras que se generen en la realización de cada actividad o evento.	NA



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

**CÓDIGO:
FR-1604-GCON-01**

VERSIÓN 02

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

Liquidación de aportes a sistema de Salud , Pensión y ARL.	²⁵	Valor cobro Periodo \$ ³⁰ _____
	Liquidación	Aporte Diferencia
Aporte a sistema de salud (12,5% del 40%)	\$ -	\$ ³¹ _____
Aporte a sistema de pensión (X% del 40%)	\$ -	\$ ³¹ _____
Aporte ARL (³² 0,522% del 40%)	\$ -	\$ ³¹ _____
TOTAL	\$ -	\$ -

³⁵ Número de planilla _____ ³⁴ Periodo cotizado _____

**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)
AGOSTO	9/09/2016	FERNANDO TORRES MORENO

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



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

CÓDIGO:
FR-1604-GCON-01

VERSIÓN 02

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

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

OBSERVACIONES 35.

(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)

PATRICIA ARENAS VERA
Contratista OAPI-UNGRD

NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR /o
ORDENADOR DEL GASTO

FIRMA DEL SUPERVISOR /o
ORDENADOR DEL GASTO

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA