



INFORME DE SUPERVISIÓN
DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS

CÓDIGO:
FR-1604-GCON-01

VERSIÓN 02

GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

FECHA: 14 de septiembre 2016 Informe No. 2

PROCESO: Oficina Asesora de Comunicaciones

No. CONTRATO: CONTRATO UNGRD NO. 95

CONTRATISTA: Francy Milena Moreno Aldana

IDENTIFICACIÓN: 1.014.189.214

PLAZO INICIAL DEL CONTRATO : Meses: 5 Días: 17

PRORROGA: Meses: Días:

FECHA DE INICIO: 15 de julio de 2016

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 de diciembre de 2016

FECHA DE SUSPENSIÓN:

FECHA DE REINICIO:

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios de apoyo a la gestión para las actividades de diseño gráfico de las acciones del SNGRD y en general las actividades de la Oficina Asesora de Comunicaciones.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: \$ 18.133.333

VALOR ADICIÓN:

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: **\$ 18.133.333**
(Vr. Inicial+Vrs. adiciones)

FORMA DE PAGO: 5 desembolsos por valor de \$ 3.200.000 y un pago proporcional.

PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME: 15/08/16 - 14/09/16

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Apoyar en el diseño, diagramación e ilustración de contenidos del material educativo y promocional de las acciones de gestión del riesgo de desastres de la UNGRD- FNGRD y el SNGRD.	1. Entrega de arte final pasaporte FIS UNGRD. 2. Artes placa entrega pozo La Guajira, Flor de la Guajira. 3. Diseño y diagramación de agenda institucional Ecosiplag. 4. Diagramación de invitaciones cona de gala SIMEX. 5. Montaje de fotomural para el museo del saber y gestion del riesgo de desastres. 6. Diseño de placa entrega puesto de salud Paraguachón La Guajira.	1. Entrega mapa pasaporte FIS. 2. Entrega de archivos finalizados para producción de placa Flor de la Guajira. 3. Entrega de artes finales para producción de agenda Ecosiplag. 4. Entrega de artes para impresión de invitaciones para gala SIMEX. 5. Entrega de mural finalizado para impresión 6. Entrega de artes para producción de placa centro de salud PARAGUACHÓN.



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

**CÓDIGO:
FR-1604-GCON-01**

VERSIÓN 02

GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

<p>Brindar apoyo técnico a las actividades de impresión y montaje de publicaciones de la UNGRD- FNGRD y del SNGRD.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rediseño y artefinalización plegable Centros Comunitarios para la Gestión de Riesgo de Desastres. 2. Diseño de gorra y chalecos convenio UNGRD - DPS. 3. Diseño de la portadas de caracterización de escenarios de riesgo. 4. Ajuste cartilla SISMOS. 5. Diseño de banner escenarios de riesgo para evento SIMEX 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrega de artes finales de plegable centros comunitarios GRD. 2. Entrega de artes para producción de chalecos y gorras UNGRD - PDS, unidades productivas de Agua para la comunidad. 3. Entrega de portadas (9) de escenarios de caracterización de riesgo. 4. Entrega de artes finales para reimpresión de la cartilla SISMOS. 5. Entrega de 30 banner de escenarios de riesgo finalizados para impresión, evento SIMEX.
<p>3. Apoyar el cubrimiento gráfico interno y externo de la UNGRD - FNGRD.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseño de locación para CGRD 2. Creditos asistentes webinar III / Reducción 3. Diseño banner web repositorio Colombia - Ecuador 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrega plano de locaciones para CGRD. 2. Entrega de artes para creditos webinar III. 3. Banner web para repositorio Colombia- Ecuador
<p>4. Apoyar en la implementación y desarrollo de nuevos productos de diseño gráfico que fortalezcan la estrategia de comunicaciones.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ajuste plantillas institucionales UNGRD. 2. Elaboración plantilla para comunicados conjuntos con Procuraduría. 3. Diseño de logo para el programa Todos Somos Pacífico, 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrega y actualización de plantillas en neogestión. 2. Entrega de plantilla UNGRD - Procuraduría. 3. Entrega de archivos editables y previsualización de logo aprobado, para Plan Todos Somos Pacífico.
<p>5. Apoyar la consolidación y catalogación del banco de imágenes de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres y del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, a través de la toma de fotografía institucional, garantizando la edición, clasificación, filtro y adecuado registro de todo el material en las plataformas dispuestas en la UNGRD para tal fin.</p>	<p>N/A</p>	<p>N/A</p>
<p>6. Apoyar eventualmente en situaciones de emergencia que requieran dedicación inmediata del diseño, diagramación, edición y/o producción de piezas gráficas y/o otras actividades relacionadas con la labor de la Oficina Asesora de Comunicaciones de la UNGRD.</p>	<p>N/A</p>	<p>N/A</p>
<p>Apoyar el diseño de piezas y productos informativos que conforman el catálogo de información de la UNGRD.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseño y diagramación documento Protección Financiera ante desastres. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrega de archivos finalizados y PDF de previsualización de documento Protección financiera,
<p>8. Entregar los documentos y archivos a su cargo, debidamente inventariados y digitalizados, al finalizar la ejecución del contrato.</p>	<p>N/A</p>	<p>N/A</p>
<p>9. Las demás que se deriven del objeto del contrato y sean requeridas por el Supervisor del Contrato.</p>	<p>N/A</p>	<p>N/A</p>



INFORME DE SUPERVISIÓN
DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS

GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

CÓDIGO:
FR-1604-GCON-01

VERSIÓN 02

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

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

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

OBSERVACIONES

(Para todas las delegaciones fuera de la ciudad se requiere de la presentación del informe, la certificación de recibido a satisfacción del servicio y/o obra, y para las personas naturales el finiquito otorgado por el contratista o el contratante.)

ANAMARIA ESCOBAR FERNANDEZ
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones

NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR /o
ORDENADOR DEL GASTO

FRANCY MILENA MORENO ALDANA
NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA

FIRMA DEL SUPERVISOR /o
ORDENADOR DEL GASTO