

**INFORME DE SUPERVISIÓN  
DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS****CÓDIGO:**  
FR-1604-GCON-01**VERSIÓN 02****GESTIÓN DE CONTRATACIÓN****FECHA:** 15 de octubre de 2016 **Informe No.** 3**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:** 15/09/16 - 14/10/16

| 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. Actualización invitación III y IV. MINGA UNGRD.<br>2. Apoyo entrega de material para MUSEO DEL SABER EN AL GESTIÓN DE REISGO DE DESASTRES.<br>3. Diagramación pendones -SÍ A LA PAZ-SIMEX- para MGRD.<br>4. Diseño y diagramación de labels y portadas Junta No.90. -OAPI- | 1. Entrega de mailing MINGA III y IV.<br>2. Entrega de material (Fotografías, videos, y ajuste de guón), para línea de tiempo , antes-ahora-despues-<br>3. Entrega de arte finales pendones museo del saber para la gestión de Riesgo de Desastres.<br>4. Entrega de archivos labels y portadas junta No. 90. |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <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"> <li>1. Diseño y diagramación material POP, (Avance 70%)</li> <li>2. Elaboración arte final tarjetas de presentación UNGRD, para: Director General, Subdirectora General, y Yineth Cumplido.</li> <li>3. Elaboración y diagramación 32 banner para impresión escenarios de simulación SIMEX.</li> <li>4. Diseño y diagramación Plan Nacional para la Gestión de Riesgo de Desastres.</li> <li>5. Diseño y diagramación documento técnico "FENOMENO EL NIÑO 1997-1998//2014-2016".-Subdirección de conocimiento-</li> <li>6. Diseño y diagramación Manual de Contratación FNGRD.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entrega de artes finales de: Esferos, material SIPLAG-ECOSIPALG (mugs, esferos, agendas, sombrillas, usb, termo)-</li> <li>2. Entrega arte final (PDF, AI) tarjetas de presentación UNGRD, para: Director General, Subdirectora General, y Yineth Cumplido.</li> <li>3. Entrega de artes finales 32 banner Escenarios de simulación SIMEX.</li> <li>4. Entrega de arte para impresión del Plan Nacional para la Gestión de Riesgo de Desastres.</li> <li>5. Entrega de arte final, PDF, documento FENOMENO EL NIÑO.</li> <li>6. Entrega de documento PDF finalizado de Manual de Contratación FNGRD.</li> </ol> |
| <p>Apoyar el cubrimiento gráfico interno y externo de la UNGRD - FNGRD.</p>                                                                                                                                                                                                                                                        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaboración de afiche y agenda para Semana de la Reducción.</li> <li>2. Diseño para placa de entrega parque Salgar.</li> <li>3. Diseño arte valla informativa obras Capitanejo- Santander.</li> <li>4. Diseño valla LA DONJUANA- Norte de Santander.</li> <li>5. Diseño prototipo chalecos UNGRD-GOBERNACIONES Gobernación de Putumayo-</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Envío de artes finales de afiche y agenda semana de la Reducción.</li> <li>2. Envío de arte final para placa de entrega parque Salgar.</li> <li>3. Entrega de arte valla Capitanejo.</li> <li>4. Envío artefinal para impresión valla La Donjuana- Norte de Santander.</li> <li>5. Entrega de propuesta diseño prototipo para chalecos institucionales UNGRD-GOBERNACIONES.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                          |
| <p>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"> <li>1. Diseño y diagramación brochure Museo del Saber en la Gestión de Riesgo de Desastres.</li> <li>2. Diseño y diagramación documento protección financiera-Subdirección de Reducción-</li> <li>3. Diseño mailing atención al ciudadano- Protocolo de Respuesta Segundo Nivel.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entrega impresa de brochures para apertura del Museo del Saber en Gestión de Riesgo de Desastres.</li> <li>2. Entrega de arte final documento Protección Financiera para la reducción del Riesgo.</li> <li>3. Envío de mailing para información de respuesta de Proticolo Segundo Nivel.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p>Apoyar la consolidación y catalogación del banco de imágenes de la Unidad Nacional para la 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>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>                                                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyo ejercicio de Simulación SIMEX- Elaboración de certificados de asistencia</li> <li>2. Actualización de boletines de prensa en repositorio digital, y web , por Paso de huracan Matthew-Disponibilidad FDS-</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entrega de arte final para elaboración de certificados SIMEX a los asistentes.</li> <li>2. Actualización de boletín No. -268-269-270- en repositorio digital , y news en WEBSITE UNGRD.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <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"> <li>1. Revisión de estilo y diseño plegable convenio Cruz Roja y UNGRD.</li> <li>2. Diseño logo identificación UNGRD Saludable- TH-</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Envío de corrección de arte final brochure reducir el riesgo convenio Cruz Roja - UNGRD.</li> <li>2. Envío de propuesta final logo UNGRD - Saludable.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p>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>Las demás que se deriven del objeto del contrato y sean requeridas por el Supervisor del Contrato.</p>                                                                                                                                                                                                                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diagramación documnto final postulación UNGRD, PREMIO alta gerencia.</li> <li>2. Apoyo en diseño presentaciones Semana de la Reducción, ¿por qué Colombia es menos vulnerable?-SG-OAPI-</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entrega de documento impreso, y editable de psotulación UNGRD premio Alta Gerencia.</li> <li>2. Entrega de diseño base para presentaciones Tour de la Prevención.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |





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

**CÓDIGO:  
FR-1604-GCON-01**

**VERSIÓN 02**

**GESTIÓN DE CONTRATACIÓN**

**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 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)

**ANAMARIA ESCOBAR FERNÁNDEZ**  
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**