



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

**CÓDIGO:
FR-1604-GCON-01**

VERSIÓN 02

GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

FECHA: 3 de mayo de 2017 **Informe No.** 1

PROCESO: Oficina Asesora de Comunicaciones

No. CONTRATO: UNGRD 046 - 2017

CONTRATISTA: Francy Milena Moreno Aldana ✓

IDENTIFICACIÓN: 1.014.189.214

PLAZO INICIAL DEL CONTRATO : **Meses:** 2 **Días:** 28

PRORROGA: **Meses:** **Días:**

FECHA DE INICIO: 3 de abril de 2017

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 de junio de 2017

FECHA DE SUSPENSIÓN:

FECHA DE REINICIO:

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios profesionales 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: \$ 10.671.467

VALOR ADICIÓN:

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: **\$ 10.671.467**
(Vr. Inicial+Vrs. adiciones)

FORMA DE PAGO: DOS DESEMBOLSOS DE \$ 3,638,000 Y UN PAGO PROPORCIONAL

**PERIODO A QUE
CORRESPONDE EL INFORME:** 3/04/17 ✓ - 2/05/17 ✓

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Realizar 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.	Diagramación informe de gestión Ingles	Documento diagramación informe de gestión Ingles



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

**CÓDIGO:
FR-1604-GCON-01**

VERSIÓN 02

GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

<p>2. Realizar las actividades de impresión y montaje de publicaciones de la UNGRD- FNGRD y del SNGRD.</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Folleto de atención Mocoa // Manual damnificados · Salvapantallas donacion Mocoa 	<ul style="list-style-type: none"> · Folleto de atención Mocoa // Manual damnificados · Salvapantallas donacion Mocoa
<p>3. Realizar el cubrimiento gráfico interno y externo de la UNGRD - FNGRD.</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Diseño tarjeta SIPLAG (KIT) · Valla proceso contractual LA GUAJIRA 	<ul style="list-style-type: none"> · Tarjeta SIPLAG (KIT) · Valla proceso contractual LA GUAJIRA
<p>4. Realizar la implementación y desarrollo de nuevos productos de diseño gráfico que fortalezcan la estrategia de comunicaciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Recomendaciones para semana santa "Rueda de prensa" Temporada lluvias 	<ul style="list-style-type: none"> · PPT Recomendaciones para semana santa "Rueda de prensa" Temporada lluvias
<p>5. 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>	<ul style="list-style-type: none"> · Memes redes avances UNGRD en Mocoa · Arte donaciones internacionales Mocoa · Salvapantallas donaciones Empleados UNGRD Mocoa · Apoyo video donaciones Mocoa · Diseño de 15 banner señalización para emergencia en Mocoa 	<ul style="list-style-type: none"> · Memes redes avances UNGRD en Mocoa · Arte donaciones internacionales Mocoa · Salvapantallas donaciones Empleados UNGRD Mocoa · Apoyo video donaciones Mocoa · Diseño de 15 banner señalización para emergencia en Mocoa
<p>6. 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>Actualizar de forma permanente y llevar los registros documentales establecidos por la OAC en el sistema integrado de planeación y gestión SIPLAG.</p>	<p>N/A</p>	<p>N/A</p>
<p>8. Apoyar los procesos administrativos legales y contractuales en los que se incurra la gestión de las diferentes alianzas y proyectos que desarrolla la OAC.</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Seguimiento a contrato Imprenta Nacional. 	<p>N/A</p>
<p>9. Las demás que se deriven del objeto del contrato y sean requeridas por el Supervisor del Contrato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Comisión Apoyo presentación Seguimiento PNC Lluvias- Florencia, Caquetá 	<ul style="list-style-type: none"> · PPT presentación Seguimiento PNC Lluvias- Florencia, Caquetá



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

**CÓDIGO:
FR-1604-GCON-01**

VERSIÓN 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	%
2/05/17	ABRIL	\$ 3.638.000	\$ 3.638.000	\$ 7.033.467	34%	30	34%

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

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

	Liquidación	Aporte	Diferencia
Aporte a sistema de salud (12,5% del 40%)	\$ 181.900	\$ 186.600	\$ (4.700)
Aporte a sistema de pensión (16% del 40%)	\$ 232.832	\$ 238.900	\$ (6.068)
Aporte ARL (0,522% del 40%)	\$ 7.596	\$ 7.800	\$ (204)
TOTAL	\$ 422.328	\$ 433.300	\$ (10.972)

Número de planilla 19673730

Periodo cotizado ABRIL

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)



**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

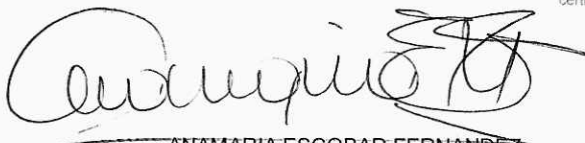
No. DE RESOLUCIÓN y/o AUTORIZACIÓN	FECHA DE RESOLUCIÓN y/o AUTORIZACIÓN	LUGAR ORIGEN	LUGAR DESTINO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	No. DÍAS

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


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

OBSERVACIONES ©q

(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 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**