

	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS	CÓDIGO: FR-1604-GCON-01	VERSIÓN 02
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		

FECHA: 13 de febrero de 2017 Informe No. 1

PROCESO: Oficina Asesora de Comunicaciones

No. CONTRATO: CONTRATO UNGRD 15

CONTRATISTA: Francy Milena Moreno Aldana

IDENTIFICACIÓN: 1.014.189.214

PLAZO INICIAL DEL CONTRATO : Meses: 2 Días: 18

PRORROGA: Meses: Días:

FECHA DE INICIO: 13 de enero de 2017

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 de marzo de 2017

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: \$ 9.016.533

VALOR ADICIÓN:

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: **\$ 9.016.533**

(Vr. Inicial+Vrs. adiciones)

FORMA DE PAGO: 2 desembolsos de \$3.424.000 y un pago proporcional.

PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME: 13/01/2017 - 12/02/2017 ✓

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
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. logo, certificados y escapelas seminario JICA-UNGRD 2. Diseño y diagramación Guia de participación ciudadana 3. Diseño y diagramación Informe segunda temporada de lluvias 2016 4. Avance diseño y diagramación Informe de Gestión 2016	1. Entrega de archivos logo, certificados y escapelas seminario JICA-UNGRD 2. Entrega cartilla Guia de participación ciudadana 3. Entrega documento Informe segunda temporada de lluvias 2016 4. Avance diseño y diagramación Informe de Gestión 2016



**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 2. impresión y montaje de publicaciones de la UNGRD- FNGRD y del SNGRD.</p>	<p>1. Diseño y diagramación Terminología para la Gestión de Riesgo de Desastres.</p>	<p>1. Entrega documento Terminología para la Gestión de Riesgo de Desastres.</p>
<p>3. Apoyar el cubrimiento gráfico interno y externo de la UNGRD - FNGRD</p>	<p>1. Diseño placa Villarico 2. Diseño valla San bernardo del Viento 3. Diseño valla Canal Bogotá 4. señalización oficina delegado Naciones Unidas INSARAG 5. Diseño habladores optimización del tiempo (talento humano) 6. Placa municipio Chinchina</p>	<p>1. Entrega arte final placa Villarico 2. Entrega arte final valla San bernardo del Viento 3. Entrega arte final diseño valla Canal Bogotá 4. Entrega arte final señalización oficina delegado Naciones Unidas INSARAG 5. Entrega diseño habladores optimización del tiempo (talento humano) 6. Entrega arte final Placa municipio Chinchina</p>
<p>4. Apoyar en la implementación y desarrollo de nuevos productos de diseño gráfico que fortalezcan la estrategia de comunicaciones</p>	<p>1. Ajuste de manual de protocolo 2. Diseño y diagramación boletín interno edición especial</p>	<p>1. Entrega arte final manual de protocolo 2. Diseño y diagramación boletín interno edición especial</p>
<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>	<p>1. Diseño identificador y banner Sistema de registro ZTN</p>	<p>1. Diseño identificador y banner Sistema de registro ZTN</p>
<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>7. 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>	<p>1. Envío de material POP 2017 con especificaciones para el proveedor Imprenta Nacional</p>	<p>1. Envío de material POP 2017 con especificaciones para el proveedor Imprenta Nacional</p>
<p>9. Las demás que se deriven del objeto del contrato y sean requeridas por el Supervisor del Contrato.</p>	<p>1. Consolidar Matriz de diseño 2017</p>	<p>1. Consolidar Matriz de diseño 2017</p>



**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 ©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**