

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

FECHA: 31 de julio de 2017 Informe No. 1

PROCESO: OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES

No. CONTRATO: UNGRD 066 -2017

CONTRATISTA: DANIEL FELIPE GONZÁLEZ PALACIO

IDENTIFICACIÓN: 1,020,713,702

PLAZO INICIAL DEL CONTRATO : Meses: 6 Días: 0

PRORROGA: Meses: Días:

FECHA DE INICIO: 1 de julio de 2017

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 de diciembre de 2017

FECHA DE SUSPENSIÓN:

FECHA DE REINICIO:

OBJETO DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA se compromete a prestar los servicios profesionales como realizador audiovisual para la implementación y sostenimiento de las políticas audiovisuales, de cubrimiento fotográfico y filmico del SNGRD y apoyo general a las actividades de la oficina asesora de comunicaciones.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: \$ 26,322,000

VALOR ADICIÓN:

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Adición 1. Adición 2. Adición 3.  
**\$ 26,322,000**  
(Vr. Inicial+Vrs. adiciones)

FORMA DE PAGO: Se cancelarán al contratista en seis (06) desembolsos cada uno por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL PESOS (\$4.387.000) M/CTE.

PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME: 01/07/2017 - 31/07/2017

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

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Liderar el proceso de comunicación audiovisual del SNGRD, FNGRD y UNGRD con el fin de generar productos que puedan ser difundidos a los públicos internos y externos. (Pre-producción, producción y post-producción)	Se realizó la producción y post-producción de los videos solicitados por la	Mes en Imágenes Julio, Clip Obra de Protección Vía La Don Juana - Durania, Clip Obra de Mitigación Puente Vehicular Briceño, Animación - Página web Conciencia ante riesgo, Animación - Campaña cultura auto control
2. Administrar las redes de comunicación institucionales relacionadas exclusivamente con productos audiovisuales.	Se compartió por redes sociales los contenidos audiovisuales registrados y producidos desde la Oficina Asesora de Comunicaciones.	#YoSoyUNGRD, Comercial Temporada Seca, la prevención es nuestra mejor opción, Actualización Fase de Respuesta Operación Mocoa, Mes en imágenes UNGRD - Junio 2017, Obra de Mitigación Puente Vehicular Briceño
3. Realizar cubrimiento audiovisual en los eventos desarrollados por SNGRD, FNGRD y UNGRD, y/o aquellos en los que requiera participación de estos, así como emergencias u otras situaciones misionales y operativas que le sean asignadas.	Registro de actividades desarrolladas en las instalaciones de la UNGRD	1) Registro Rendición de Cuentas donaciones Mocoa 2) Reunion Plan Nacional de Contingencia contra derrames Hidrocarburos 3) Intervención Riesgo Psicosocial 4) 3era Sesión ordinaria comité IDRL 5) Visita de comunidades a Museo del Saber acompañados por World Vision
4. Administrar y alimentar continuamente el banco fotográfico y audiovisual de la entidad que registre las acciones del SNGRD, FNGRD y UNGRD.	Se categorizó y almacenó los registros fotográficos y de video al igual que los compartidos por las entidades del SNGRD.	
5. Apoyar con las demás actividades relacionadas con la promoción, visibilidad positiva y fortalecimiento de las acciones adelantadas por SNGRD, FNGRD y UNGRD.	Desarrollo de Rotafolios institucionales	Rotafolio Página web Conciencia ante riesgo, Campaña cultura auto control
6. Participar en otras actividades que le sean asignadas por la Dirección General en el marco del cumplimiento de las funciones de la UNGRD y los objetivos FNGRD.	Acompañamiento Audiovisuales, Tomas aéreas y apoyo en Comunicaciones a salidas de seguimiento o entregas de Obra.	Seguimiento de obras de mitigación en Bochalema y Cúcuta en el departamento de Norte de Santander. - Fase II Vía La Don Juana a Durania - Fase II Prolongación Canal Bogotá - Centro Metropolitano de Gestión de Riesgo de Desastres de Cúcuta

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

<p>7. Actualizar de forma permanente y llevar los registros documentales de la Oficina Asesora de Comunicaciones establecidos en el SIPLAG.</p>	<p>Reportar mensualmente Registro de Actividades y de propuestos audiovisuales desarrollados.</p>	<p>Reporte de Videos Desarrollado Mes Julio Reporte de Actividades Mes Julio Actualización Registro Fotográfico Mes Julio</p>
<p>8. Apoyar los procesos administrativos, legales y contractuales en los que incurra la gestión de las diferentes alianzas y proyectos que desarrolle la Oficina Asesora de Comunicaciones.</p>	<p>Seguimiento de proceso de adquisición de accesorios para equipos audiovisuales.</p>	<p>Acta de Inicio</p>
<p>9. Entregar los documentos y archivos a su cargo debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades.</p>		
<p>10. Las demás que le asigne el supervisor del contrato, acordes con la naturaleza del contrato.</p>	<p>Administrar, realizar mantenimiento y preparar los equipos de la OAC para las comisiones realizadas por parte de los funcionarios de la oficina.</p>	



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

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

Liquidación de aportes a sistema de Salud , Pensión y ARL.		Valor cobro Periodo \$	4,387,000
	<b>Liquidación</b>	<b>Aporte</b>	<b>Diferencia</b>
Aporte a sistema de salud (12,5% del 40%)	\$ 219,350	\$ 219,400	\$ (50)
Aporte a sistema de pensión (16% del 40%)	\$ 280,768	\$ 280,800	\$ (32)
Aporte ARL ( 0.522% del 40%)	\$ 9,160	\$ 9,200	\$ (40)
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 509,278</b>	<b>\$ 509,400</b>	<b>\$ (122)</b>
Número de planilla	<u>20954741</u>	Periodo cotizado	<u>Julio</u>

**PARAFISCALES Y APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL**  
(Persona Jurídica)

PERIODO APORTADO O CERTIFICADO	FECHA DE CERTIFICACIÓN	EXPEDIDA POR <small>(Coloque el nombre del Representante Legal o Revisor Fiscal)</small>

**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

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

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 contratación sin pendientes)

Amelia Anamaria Escobar  
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones

**NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR /o  
ORDENADOR DEL GASTO**

DANIEL FELIPE GONZÁLEZ PALACIO  
**NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA**

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL SUPERVISOR /o  
ORDENADOR DEL GASTO**