

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

FECHA: 13 de marzo de 2017 Informe No. 2

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: 13/02/17 - 12/03/17

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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Documento segunda temporada de lluvias</li> <li>· Guía de participación comunitaria</li> <li>· Diseño y diagramación de documentos de caracterización de escenarios (Emanación de gases)</li> <li>· Portada Informe de seguimiento PNGRD.</li> <li>· Prototipo diseño vallas campamentos para la paz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Entrega documento segunda temporada de lluvias</li> <li>· Entrega Guía de participación comunitaria</li> <li>· Entrega diseño y diagramación de documentos de caracterización de escenarios (Emanación de gases)</li> <li>· Entrega portada informe de seguimiento PNGRD.</li> <li>· Entrega prototipo diseño vallas campamentos para la paz</li> </ul>

<p>Brindar apoyo técnico a las actividades de impresión y montaje de publicaciones de la UNGRD- FNGRD y del SNGRD.</p> <p>2.</p>	<p>· Diseño y diagramación Informe de Gestión 2016 · Diseño valla callCenter BPO. San Andrés</p>	<p>· Entrega diseño y diagramación Informe de Gestión 2016 · Entrega diseño valla callCenter BPO. San Andrés</p>
<p>3. Apoyar el cubrimiento gráfico interno y externo de la UNGRD - FNGRD</p>	<p>· Diseño placa de Briceño · Diseño placa Canal Los Patios · Diseño Placa Timbiquí · Diseño placa Ortega-Tolima</p>	
<p>4. Apoyar en la implementación y desarrollo de nuevos productos de diseño gráfico que fortalezcan la estrategia de comunicaciones</p>	<p>· Branding planta potabilizadora la guajira</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>N/A</p>	<p>N/A</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>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>N/A</p>	<p>NA</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**

**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**