



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

**CÓDIGO:
FR-1604-GCON-01**

VERSIÓN 02

GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

FECHA: 9 de septiembre de 2016 **Informe No.** 01

PROCESO: OFICINA ASESORA DE PLANEACION E INFORMACION

No. CONTRATO: UNGRD 86-2016

CONTRATISTA: LOPMI S.A.S.

IDENTIFICACIÓN: 900,162,168-8

PLAZO INICIAL DEL CONTRATO : **Meses:** 5 **Días:** 23

PRORROGA: **Meses:** **Días:**

FECHA DE INICIO: 7 de julio de 2016

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31/012/2016

FECHA DE SUSPENSIÓN:

FECHA DE REINICIO:

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios y suministro de elementos para la organización y realización de actividades establecidas dentro del plan de trabajo de Gestión Ambiental, de la UNGRD para la vigencia 2016

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: \$ 7.763.432

VALOR ADICIÓN: Adición 1. Adición 2. Adición 3.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: **\$ 7.763.432**
(Vr. Inicial+Vrs. adiciones)

FORMA DE PAGO:

**PERIODO A QUE
CORRESPONDE EL INFORME:** 07/07/2016 - 31/08/2016



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

**CÓDIGO:
FR-1604-GCON-01**

VERSIÓN 02

| OBLIGACIONES | ACTIVIDADES REALIZADAS | PRODUCTO |
|---|--|---|
| 1. Garantizar el suministro de bienes y servicios con las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad, de acuerdo al requerimiento y en concordancia al manual de imagen establecido por la Unidad. | N.A. En el marco de la ejecución del contrato, se realizó la revisión de las especificaciones técnicas consolidadas en la propuesta y el contrato. | Productos entregados- Ver acta de recibo a satisfacción del 09 de septiembre de 2016 Camiseta blanca tipo polo, 50 Bandejas para estantería estándar: 10 Bandeja para contención de derrames, generadores eléctricos 4 Sello en caucho 15 Caja plástica con tapa y cavidad en la superficie, 4 Caja en acrílico con tapa, 1 |
| 2. Disponer de implementos y personal necesarios para la correcta ejecución de las solicitudes | Se reforzó la cultura a funcionarios y contratistas en cuanto a la importancia de la separación en la fuente de los residuos generados, para lograr el cumplimiento de las metas de porcentaje de residuos y generados en la entidad, con tres personas por tres días en horario de 12:00 a 2:00 p.m. sedes A y B de la UNGRD. | CAMPAÑA USO ADECUADO DE PUNTOS ECOLOGICOS |
| 3. Efectuar diseños de impresión del material, para la aprobación por parte del supervisor del contrato antes de su entrega. | Se realizó los ajustes a los diseños de impresión en los insumos de acuerdo a la solicitud de la UNGRD. | NA |
| 4. Asumir la responsabilidad de ejecutar los ajustes necesarios de acuerdo al manual de identidad visual de la UNGRD y demás solicitudes realizadas por el supervisor del contrato | Para la entrega de los insumos a entregar se realizó acorde a las solicitudes del supervisor del contrato. | NA |
| 5. Garantizar la capacidad operativa para elaborar y entregar los productos y suministros en los tiempos acordados con el supervisor del contrato. | Durante la ejecución del contrato se dispuso de personal para garantizar la entrega de los insumos y la campaña ambiental | MA |
| 6. Garantizar la entrega de productos y suministros a las sedes de la UNGRD que se haya solicitado. | La entrega se realizó en la sede principal de la UNGRD. Connecta. | NA |
| 7. Mantener los precios indicados ofrecidos en la propuesta. | LOPMI, garantiza los precios como compromiso y ratificado en la aceptación de la oferta. | NA |
| 8. Responder sin perjuicio de la respectiva garantía, por la calidad de los bienes y servicios suministrados. | Garantías suscritas al inicio del contrato. | NA |
| 9. Garantizar que se dará el tratamiento adecuado según la normatividad vigente a los residuos y basuras que se generen en la realización de cada actividad o evento, por lo cual la responsabilidad ante terceros por el manejo de residuos y basuras será asumida por el facilitador. Para todos los eventos a gestionar. | Durante la prestación de los servicios descritos, así como la entrega de insumos LOPMI, dio manejo adecuado según la normatividad vigente a los residuos y basuras que se generen en la realización de cada actividad o evento. | NA |



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

**CÓDIGO:
FR-1604-GCON-01**

VERSIÓN 02

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

| | | | |
|--|--------------------|--------------------------------|-------------------|
| Liquidación de aportes a sistema de Salud , Pensión y ARL. | ²⁵ | Valor cobro Periodo \$ | ³⁰ |
| | Liquidación | Aporte | Diferencia |
| Aporte a sistema de salud (12,5% del 40%) | \$ - | \$ ³¹ | \$ |
| Aporte a sistema de pensión (X% del 40%) | \$ - | \$ ³¹ | \$ |
| Aporte ARL (³² 0,522% del 40%) | \$ - | \$ ³¹ | \$ |
| TOTAL | \$ - | \$ - | \$ - |
| Número de planilla ³⁵ | _____ | Periodo cotizado ³⁴ | _____ |

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) |
|--------------------------------|------------------------|--|
| AGOSTO | 9/09/2016 | FERNANDO TORRES MORENO |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

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 |
|------------------------------------|--------------------------------------|--------------|---------------|--------------|-------------|----------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |



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

CÓDIGO:
FR-1604-GCON-01

VERSIÓN 02

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

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

OBSERVACIONES

35.

(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)

PATRICIA ARENAS VERA
Contratista OAPI-UNGRD

NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR /o
ORDENADOR DEL GASTO

FIRMA DEL SUPERVISOR /o
ORDENADOR DEL GASTO

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA