

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

FECHA: 5 de julio 2016 ✓ Informe No. 51

PROCESO: Oficina Asesora de Comunicaciones ✓

No. CONTRATO: UNGRD33-2016 ✓

CONTRATISTA: Juan Felipe Ballesteros Lozano ✓

IDENTIFICACIÓN: 1,032,414,942 ✓

PLAZO INICIAL DEL CONTRATO : Meses: 6 ✓ Días:

PRORROGA: Meses: Días:

FECHA DE INICIO: 5 de febrero de 2016 ✓

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 5 de agosto de 2016 ✓

FECHA DE SUSPENSIÓN:

FECHA DE REINICIO:

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios de apoyo a la gestión para las actividades de diseño gráfico, cubrimiento fotográfico y fílmico de las acciones del SNGRD y en general las actividades de la oficina asesora de comunicaciones.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: \$ 19.200.000

VALOR ADICIÓN:

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: **\$ 19.200.000**
(Vr. Inicial+Vrs. adiciones)

FORMA DE PAGO: La UNGRD pagará al contratista el valor del contrato en seis (6) desembolsos por mensualidades vencidas cada una por valor de TRES MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS MCTE

PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME: 05/06/2016 ✓ - 04/07/2016 ✓

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
<p>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.</p>	<p>Diseño de bolsa y silbato como material POP de reducción Diseño de cabezote para comunicados de prensa Diseño de volante, plegable, pendones, invitación y señalización para simulacro de evacuación comunitaria en Salgar, Antioquia Diseño de señalética para base de operaciones USAR Diseño de valla de obra Diseño y diagramación de plegable informativo sobre comité del conocimiento del riesgo Diseño y conceptualización de logo para simulacro por respuesta a emergencias diseño y conceptualización de piezas informativas sobre temporada de huracanes diseño y montaje de plantillas para membretes institucionales con nuevos logos de ISO valla de obra para proyecto diseño y diagramación de manual de protocolo en su segunda versión valla de obra para proyecto</p>	<p>diseño bolsa y silbato material POP reducción cabezote para comunicado de prensa piezas simulacro de evacuación salgar señalización base de operaciones Valla de obra Nte de Santander Plegable conocimiento del riesgo logo simulacro de evacuación piezas digitales para temporada de huracanes membretes UNGRD valla de obra nuevo san juan manual de protocolo corto valla de obra Certificados de participación DELTARES</p>
<p>2) Brindar apoyo técnico a las actividades de impresión y montaje de publicaciones de la UNGRD- FNGRD y del SNGRD.</p>	<p>Apoyo técnico en asesoría para proceso de adquisición de impresos</p>	<p>contrato de impresos</p>
<p>3) Apoyar el cubrimiento audiovisual interno y externo de la UNGRD- FNGRD.</p>	<p>Cubrimiento audiovisual y fotográfico en rueda de prensa Cubrimiento audiovisual y fotográfico en taller DELTARES Cubrimiento audiovisual y fotográfico en reuniones generales de la dirección</p>	<p>Material fotográfico y audiovisual de ruedas de prensa con medios UNGRD Material fotográfico y audiovisual de taller DELTARES Material fotográfico y audiovisual de reuniones generales de la dirección</p>
<p>4) Brindar apoyo en las actividades relacionadas con la producción audiovisual de la UNGRD - FNGRD (grabación, edición, producción, técnica y manejo de equipos audiovisuales y software especializado para el desarrollo de esta labor).</p>	<p>Cubrimiento audiovisual y fotográfico en rueda de prensa Cubrimiento audiovisual y fotográfico en taller DELTARES Cubrimiento audiovisual y fotográfico en reuniones generales de la dirección</p>	<p>Material fotográfico y audiovisual de ruedas de prensa con medios UNGRD Material fotográfico y audiovisual de taller DELTARES Material fotográfico y audiovisual de reuniones generales de la dirección</p>
<p>5) Apoyar la consolidación y catalogación del banco de imágenes de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres y del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, a través de la toma de fotografía institucional, garantizando la edición, clasificación, filtro y adecuado registro de todo el material en las plataformas dispuestas en la UNGRD para tal fin</p>	<p>Ingesta y clasificación de material fotográfico de la Oficina Asesora de Comunicaciones al album fotográfico</p>	<p>Material fotográfico en album</p>
<p>6) Apoyar la administración de los canales y cuentas institucionales en Vimeo, Youtube y Flickr de la UNGRD.</p>	<p>Carga de videos y material audiovisual de interés interno y externo de la entidad a las redes sociales videográficas como youtube y vimeo</p>	<p>Video institucional Video SNGRD Video Sismos Video temporada de lluvias Video operación salgar Video operación Colombia Ecuador</p>
<p>7) Brindar apoyo en la capacitación al equipo de la Oficina Asesora de Comunicaciones sobre el manejo adecuado de los equipos audiovisuales que maneja la UNGRD.</p>	<p>Este mes no se llevo a cabo esta actividad porque no fue requerida</p>	<p>N/A</p>
<p>8) Apoyar el cubrimiento audiovisual de eventos desarrollados por la UNGRD- FNGRD y el SNGRD y/o aquellos en los que se requiera la participación de la UNGRD - FNGRD.</p>	<p>cubrimiento fotográfico de comité de manejo de desastres Cubrimiento fotográfico de reunión con JICA Cubrimiento fotográfico de Reuniones dirección general Apoyo fotográfico para carnetización de personal UNGRD Cubrimiento fotográfico de reuniones Ruedas de prensa UNGRD Foto grupal del fondo de empleados</p>	<p>Reunión comité de manejo reunión JICA reuniones Director UNGRD entrega de viviendas en Salgar Antioquia Comité de manejo de desastres rueda de prensa director Taller DELTARES Fondo de empleados</p>



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

GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

**CÓDIGO:
FR-1604-GCON-01**

VERSIÓN 02

<p>9) Apoyar eventualmente en situaciones de emergencia que requieran dedicación inmediata del diseño, diagramación, edición y/o producción de piezas gráficas y audiovisuales y/o otras actividades relacionadas con la labor de la Oficina Asesora de Comunicaciones de la UNGRD.</p>	<p>Este mes no se llevo a cabo esta actividad porque no fue requerida</p>	<p>N/A</p>
<p>10) Entregar los documentos y archivos a su cargo, debidamente inventariados y digitalizados, al finalizar la ejecución del contrato.</p>	<p>aun no ha terminado la ejecucion del contrato por tanto esta funcion no se ha llevado a cabo</p>	<p>N/A</p>
<p>11) Las demás que se deriven del objeto del contrato y sean requeridas por el Supervisor del Contrato.</p>	<p>Este mes no se llevo a cabo esta actividad porque no fue requerida</p>	<p>N/A</p>

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

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


Liquidación de aportes a sistema de Salud , Pensión y ARL.		Valor cobro Periodo \$	3.200.000
	Liquidación	Aporte	Diferencia
Aporte a sistema de salud (12,5% del 40%)	\$ 160.000	\$ 160.500 ✓	\$ (500)
Aporte a sistema de pensión (16% del 40%)	\$ 204.800	\$ 205.500 ✓	\$ (700)
Aporte ARL (### del 40%)	\$ 6.682	\$ 6.700 ✓	\$ (18)
TOTAL	\$ 371.482	\$ 372.700	\$ (1.218)
Número de planilla	7637481165 ✓	Periodo cotizado	Junio ✓

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

 NGRD <small>Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastros - Colombia</small> <small>Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastros</small>	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS	CÓDIGO: FR-1604-GCON-01	VERSIÓN 02
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		

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

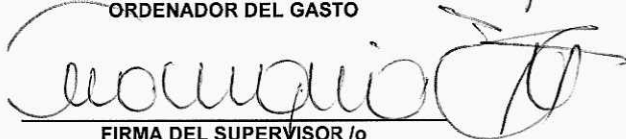
No. DE SOPORTE	TIPO	LUGAR ORIGEN	LUGAR DESTINO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	No. DÍAS

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)

Amelia Anamaría Escobar Fernández / Jefe
Oficina Asesora de Comunicaciones

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



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




**JUAN FELIPE BALLESTEROS LOZANO
NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA**