



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

**CÓDIGO:
FR-1604-GCON-01**

VERSIÓN 02

GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

FECHA: 09 de Noviembre del 2016 **Informe No.** 3

PROCESO: Grupo de Apoyo Administrativo

No. CONTRATO: UNGRD-131-2016

CONTRATISTA: David Edgardo Pelaez Chaparro

IDENTIFICACIÓN: 1.118.535.333

PLAZO INICIAL DEL CONTRATO : **Meses:** 4 **Días:** 21

PRORROGA: **Meses:** **Días:**

FECHA DE INICIO: 10 de agosto de 2016

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 de diciembre de 2016

FECHA DE SUSPENSIÓN: _____

FECHA DE REINICIO: _____

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios profesionales para adelantar actividades relacionadas con los procesos de conservación y fortalecimiento de la infraestructura física de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres-UNGRD.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: \$ 16.093.333
Adición 1. Adición 2. Adición 3.

VALOR ADICIÓN:

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$ 16.093.333
(Vr. Inicial+Vrs. adiciones)

FORMA DE PAGO: mensuales

PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME: 10/10/2016 - 09/11/2016

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Brindar apoyo en la estructuración del componente técnico para procesos de selección donde el área de origen sea el Grupo de Apoyo Administrativo, cuando estén relacionados con el objeto del contrato.	Se reviso la infraestructura fisica,con el fin de evaluar los daños que se encontraron en la sede principal de la UNGRD.	Se ha realizado el seguimiento de los elementos de la infraestructura física a través del documento que se encuentra en Neo gestión, , Inspección Infraestructura Física, Tecnológica, Muebles Y Enseres
2. Apoyar en las actividades necesarias para velar por la conservación y mantenimiento de las instalaciones e ingeniera (Sistema de red eléctrica, hidráulica, control del acceso, CCTV, extensión y detección, iluminación y demás) de las instalaciones de la UNGRD.	se presto apoyo tanto logistico como de mantenimneto en un arreglo de la sede principal	El día 18 de octubre se ejecuto un mantenimiento,correctivo a un tubo de la red contra incendios con el personal técnico de serviaseo y la empresa omaro s.a .
3. Apoyar en la optimización de espacios para asegurar el adecuado uso de la infraestructura física de las instalaciones de la Unidad Nacional para la Gestión del riesgo de Desastres- UNGRD.	Se inspecciono la infraestructura física de la sede A y B de la UNGRD y se corrigió unas sillas interlocutoras que estaban desajustados los espaldares. Tambien se corrigio algunas arreglos que estaban pendientes en la sede principal	Se realizo la inspección y relación de mantenimiento y se tiene copia de dicho mantenimiento.
4. Apoyar los proyectos de renovación, reubicación y adecuación a las instalaciones, para fortalecer la infraestructura física y administrativa de la UNGRD, como coordinadora del SNGRD.	Se inspecciono la infraestructura física como fortalecimiento de la unidad, se arregló las cajas de toma corrientes que están ubicadas en las salas de videoconferencia de la sede b se gestionó con la firma que realizo los reajustes de obra y se arregló la puerta con su corrección.	El día lunes 27 de octubre se ejecutó la corrección con el personal técnico de serviaseo y se relacionó en el formato de mantenimientos.
5. Apoyar actividades encaminadas a establecer y proponer mejoras prácticas o procedimientos relacionados con las necesidades de la infraestructura física de la UNGRD, como coordinadora del SNGRD.	no se realizo gestión	No se realizo gestion
6. Servir como canal de comunicación con las coadministraciones de los inmuebles donde se encuentran las instalaciones de la UNGRD.	Se han hecho inspecciones con informes descriptivos a la coordinación administrativa de los inmuebles que tiene la UNGRD y que han presentado fallas.	se he hecho un formato para registrar todas las cajoneras de la sede principal y las tarjetas de proximidad

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

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

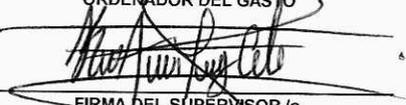
REPORTE DE TRANSPORTE (AÉREOS, TERRESTRE y/o MARÍTIMOS)

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 o satisfacción del servicio y/o bien; y para las personas naturales el formato diligenciado de certificación sin pendientes)

Korina Muñoz Cote
 NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR /o
 ORDENADOR DEL GASTO


 FIRMA DEL SUPERVISOR /o
 ORDENADOR DEL GASTO


 David Edgardo Pelaez Chaparro
 NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA