



INFORME DE SUPERVISIÓN  
DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS

CODIGO:  
FR-1604-GCON-01

VERSION 02

GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

FECHA: 20 de Octubre de 2016 Informe No. 3

PROCESO: SUBDIRECCION GENERAL

No. CONTRATO: UNGRD 105 2016

CONTRATISTA: MARICEL SANCHEZ GALVIS

IDENTIFICACIÓN: 52,976,767

PLAZO INICIAL DEL CONTRATO : Meses: 5      Dias: 11

PRORROGA: Meses: 0      Dias:

FECHA DE INICIO: 21 DE JULIO 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 a la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres en los procedimientos administrativos, financieros y operativos del proyecto de "Asistencia Técnica a las entidades territoriales en la implementación de los componentes del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres de acuerdo a lo establecido en la Ley 1523 de 2012" y la Subdirección General"

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:

\$ 18.246.667

VALOR ADICION:

Adición 1. Adición 2. Adición 3.  
\$ 0

VALOR TOTAL DEL CONTRATO:

\$ 18.246.667

(Vr. Inicial+Vrs. adiciones)

FORMA DE PAGO:

6 PAGOS

PERIODO A QUE

21/09/2016

20/10/2016

CORRESPONDE EL INFORME:

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Realizar las actividades requeridas en ejecución de los procedimientos administrativos, financieros, operativos y logísticos para el desarrollo del Proyecto de Asistencia Técnica a las entidades territoriales en la implementación de los componentes del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres de acuerdo a lo establecido en la Ley 1523 de 2012.	Se realizaron los tramites administrativos y financieros, para apoyar el proyecto de Asistencia Técnica a las entidades territoriales en la implementación de los componentes del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres de acuerdo a lo establecido en la Ley 1523 de 2012.	Cuentas radicadas y documentos tramitados
2. Apoyar en la revisión de los trámites y soportes en el marco de los procedimientos administrativos y financieros a cargo de la Subdirección General que incluyen entre otros la cadena presupuestal y pagos relacionados con los proyectos de inversión y el FNGRD.	Trámite de pagos relacionados con el proyecto de inversión y revisión de pagos con el el FNGRD	Cuentas radicadas y revisadas
3. Apoyar en los procedimientos para el trámite de cuentas de honorarios y comisiones, revisión de soportes y trámite de los mismos, dando cumplimiento a los procedimientos técnicos, administrativos y financieros con sus respectivos plazos, que sean definidos por la UNGRD.	Trámite de cuentas de honorarios y comisiones, revisión de soportes y trámite de los mismos, dando cumplimiento a los procedimientos técnicos, administrativos y financieros con sus respectivos plazos, que sean definidos por la UNGRD.	Cuentas de honorarios y comisiones, revisión de soportes y trámitadas,

<p>4 Realizar los procedimientos requeridos para los desplazamientos, comisiones y trámites de tiquetes aéreos, necesarios para el desarrollo de las actividades dentro del marco del proyecto de Asistencia Técnica a las entidades territoriales en la implementación de los componentes del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres de acuerdo a lo establecido en la Ley 1523 de 2012.</p>	<p>Apoyo y tramite de desplazamientos, comisiones y trámites de tiquetes aéreos, necesarios para el desarrollo de las actividades dentro del marco del proyecto de Asistencia Técnica a las entidades territoriales en la implementación de los componentes del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres de acuerdo a lo establecido en la Ley 1523 de 2012.</p>	<p>Tramites y radicacion de desplazamientos y tiquetes aereos.</p>
<p>5 Revisar los soportes de las etapas precontractuales y contractuales que les sean requeridos</p>	<p>control y seguimiento documental durante la ejecución precontractual, contractual y post - contractual de los procesos</p>	<p>Procesos de contratistas adelantados</p>
<p>6 Llevar actualizados los registros y efectuar el control y seguimiento de los aspectos administrativos, contractuales, presupuestales y financieros de la ejecución contractual de los profesionales en desarrollo al lineamiento del Proyecto de Asistencia Técnica</p>	<p>Se lleva un registro organizado como el control y seguimiento de los aspectos administrativos, contractuales, presupuestales y financieros de la ejecución contractual de los profesionales en desarrollo al lineamiento del Proyecto de Asistencia Técnica</p>	<p>Revision y aprobacion de pagos para firmas,</p>
<p>7 Realizar las labores de acopio y revisión de información en distintos formatos (físico o digital).</p>	<p>acopio y revisión de información en distintos formatos (físico o digital).</p>	<p>se organizo la informacion en la carpeta de General</p>
<p>8 Realizar las labores de acopio y revisión de información en distintos formatos (físico o digital).</p>	<p>revisión de información en distintos formatos (físico o digital).</p>	<p>Formatos revisados y radicados</p>





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

CODIGO:  
FR-1604-GCON-01

VERSION 02

REPORTE DE TRANSPORTE (AEREOS, 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)

LADY MILENA PARRA CASTRO

NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR

FIRMA DEL SUPERVISOR

MARCELO SANCHEZ

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA

V.B.  
NOTA: