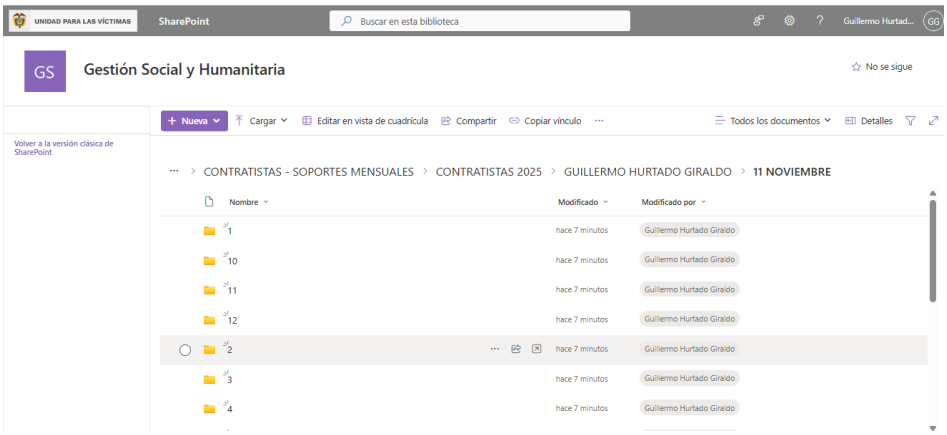
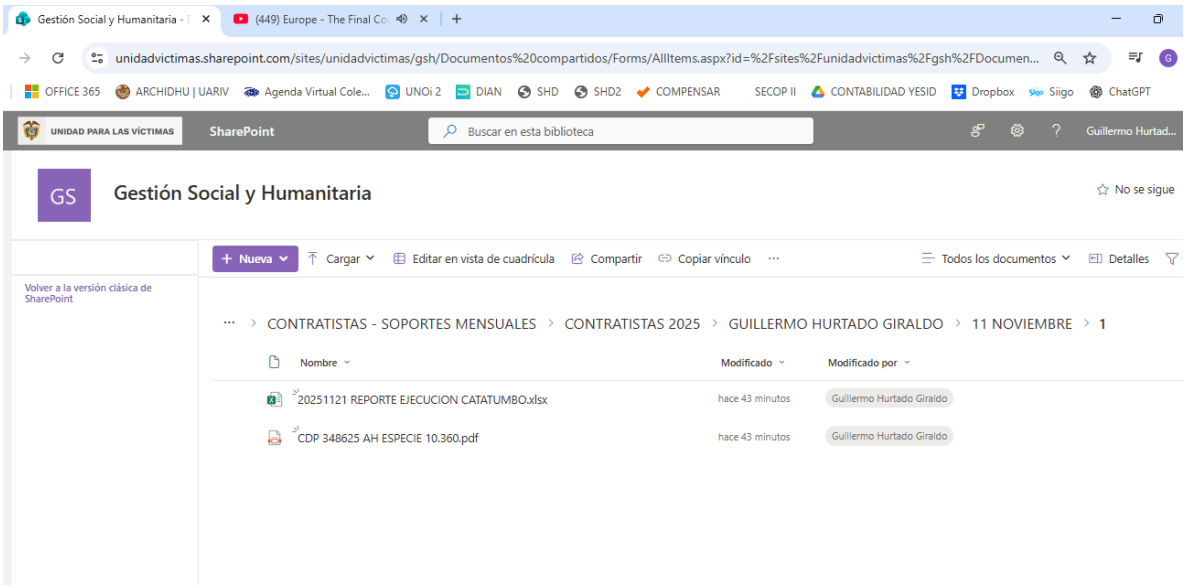
Atendiendo los lineamientos se cita a continuación el desarrollo de las obligaciones o actividades definidas en el contrato 2599-2025 del profesional GUILLERMO HURTADO GIRALDO CC. 80.131.088, correspondiente al mes de noviembre 2025:

La información reposa en la carpeta compartida como repositorio de la Unidad para las víctimas:

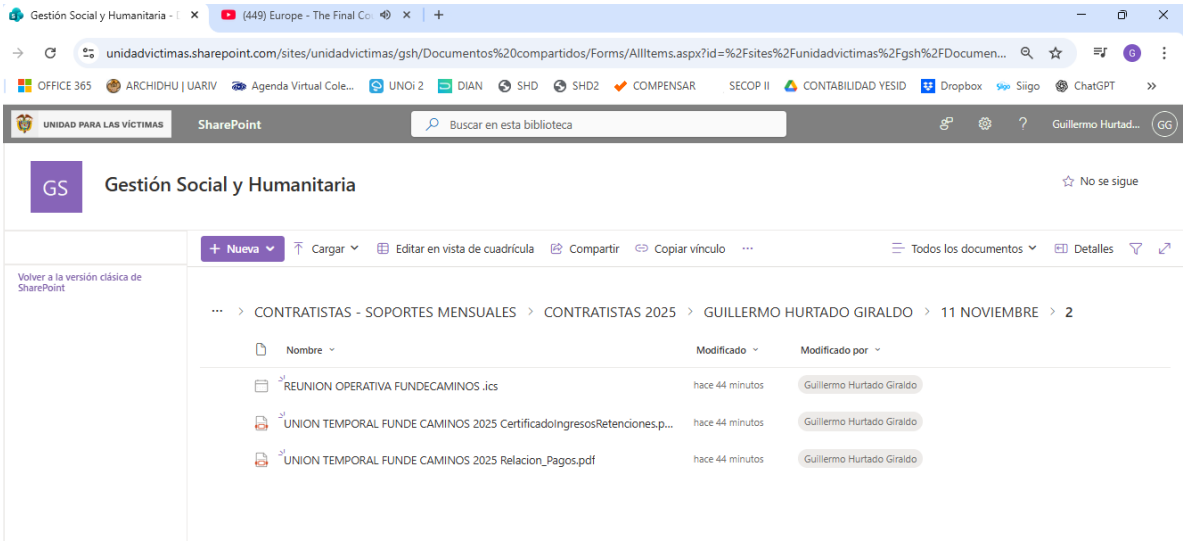
https://unidadvictimas.sharepoint.com/sites/unidadvictimas/gsh/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2Funidadvictimas%2Fgsh%2FDocumentos%20compartidos%2FPrevencion%5FEmergencia%2F01%2E%20ADMINISTRATIVO%2FCONTRATISTAS%20%2D%20SOPORTES%20MENSUALES%2FCONTRATISTAS%202025%2FGUILLERMO%20HURTADO%20GIRALDO%2F11%20NOVIEMBRE&viewid=919466b9%2D20ec%2D4f23%2Dbc26%2D02824932605e&CT=1763135035831&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=2ff7eaf4%2D1521%2D733b%2D101d%2D5165adbafb26&csf=1&web=1&e=jNvFSo&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMDcwMDUuMTAiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000EC7796A7EEAD6544B3FD5C9CAF628764



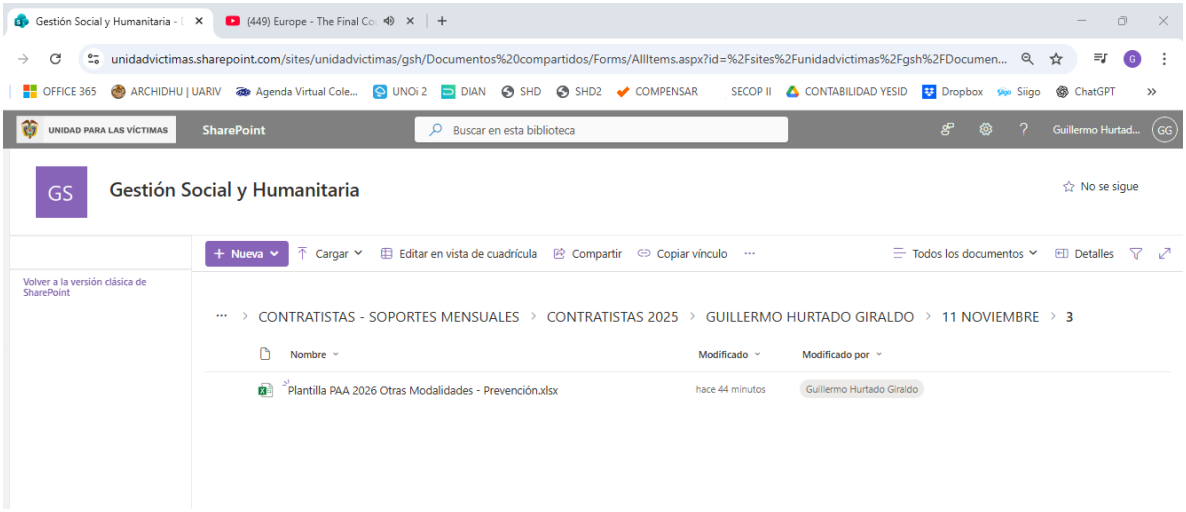
1. Realizar seguimiento contable, presupuestal, financiero, operativo y administrativo, de los contratos y/o convenios a cargo de la Subdirección



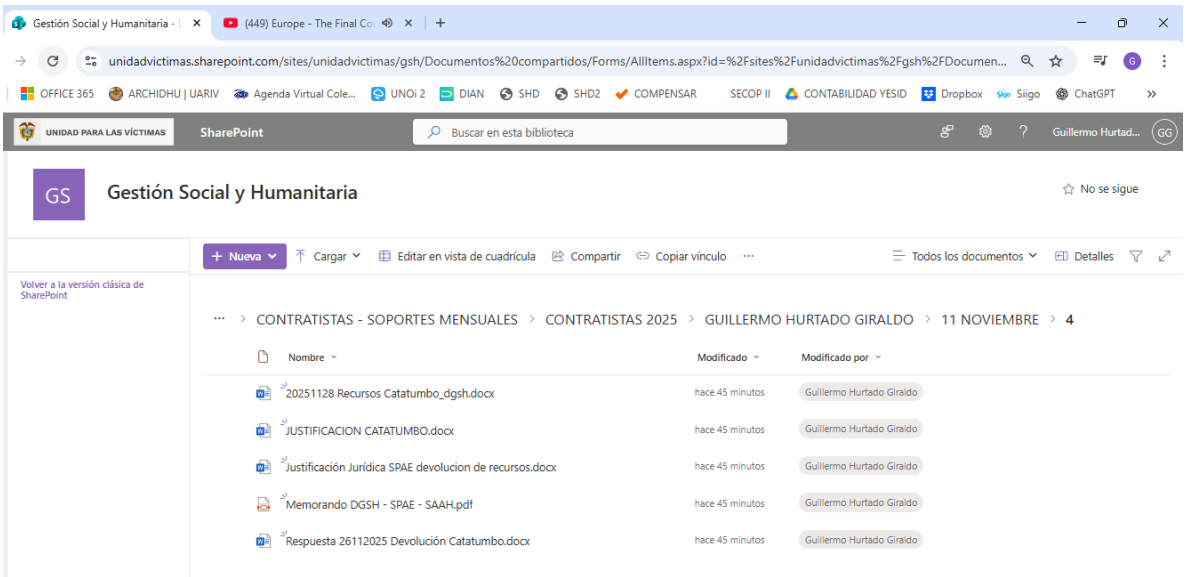
2. Realizar seguimiento al trámite de la facturación y/o cuentas de cobro presentadas por los operadores y personas que prestan servicios a la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias



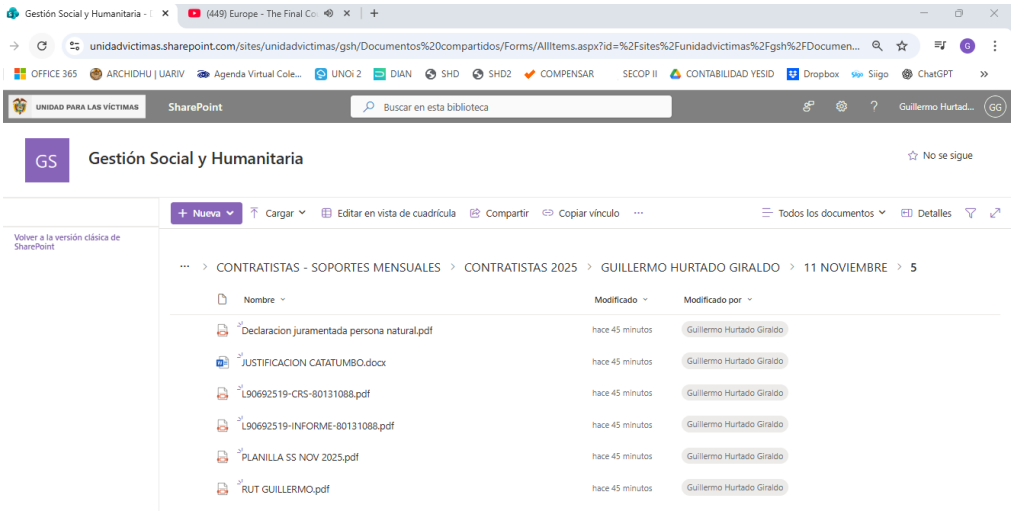
3. Elaborar el reporte de seguimiento a las metas propuestas en el plan de acción según competencia de la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias.



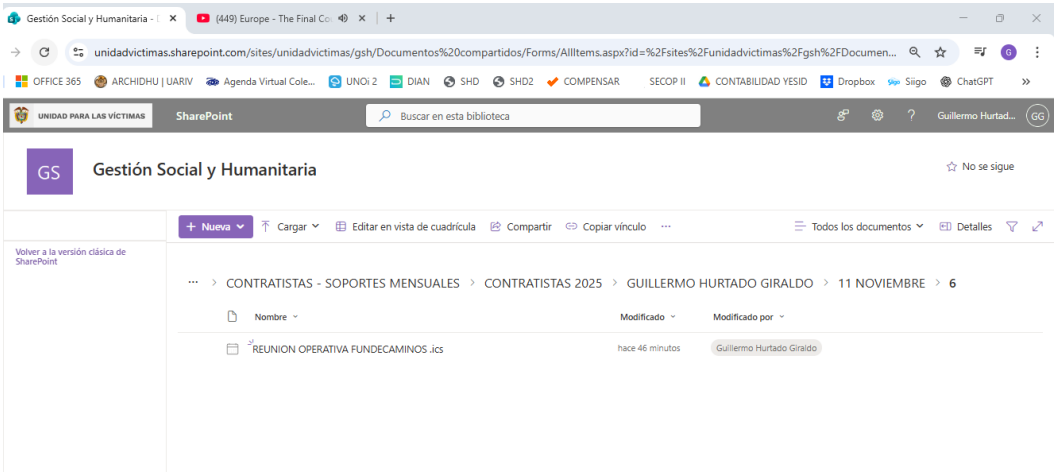
4. Elaborar y presentar informes cualitativos y cuantitativos que se requieran de acuerdo con sus competencias y conforme a los lineamientos establecidos por el supervisor.



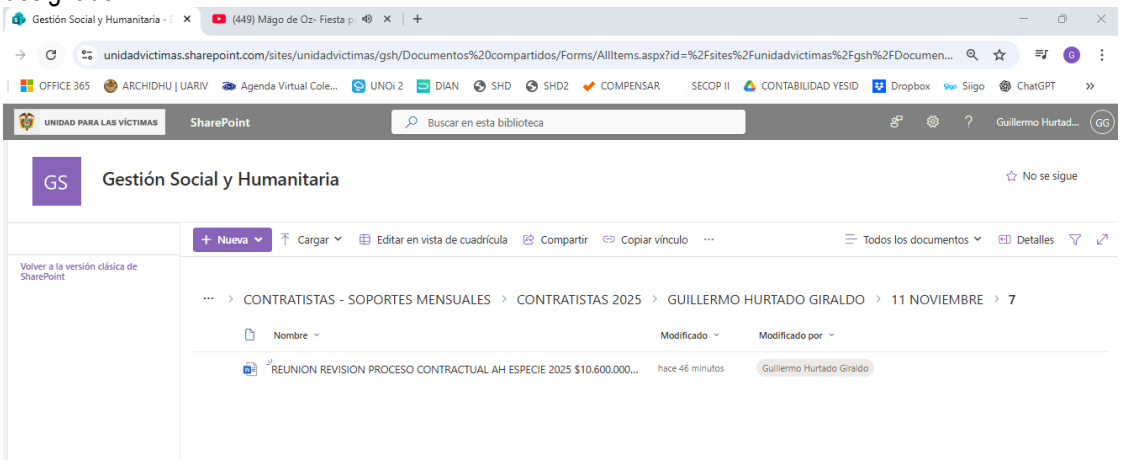
5. Dar trámite y respuesta a las solicitudes y requerimientos presentados conforme a sus competencias y a las de la Subdirección.



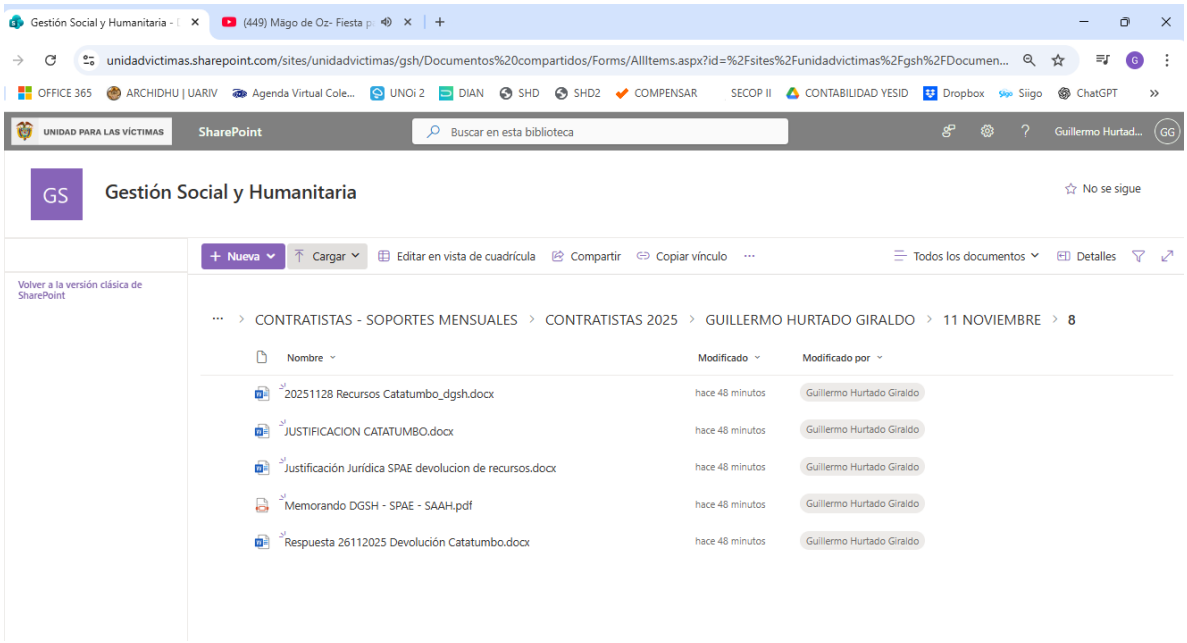
6. Apoyar las labores de supervisión de los contratos y/o convenios suscritos por parte de la Subdirección de Prevención y Atención a Emergencias y el proceso de elaboración de documentos estadísticos, base de datos y contables requeridos por el Supervisor



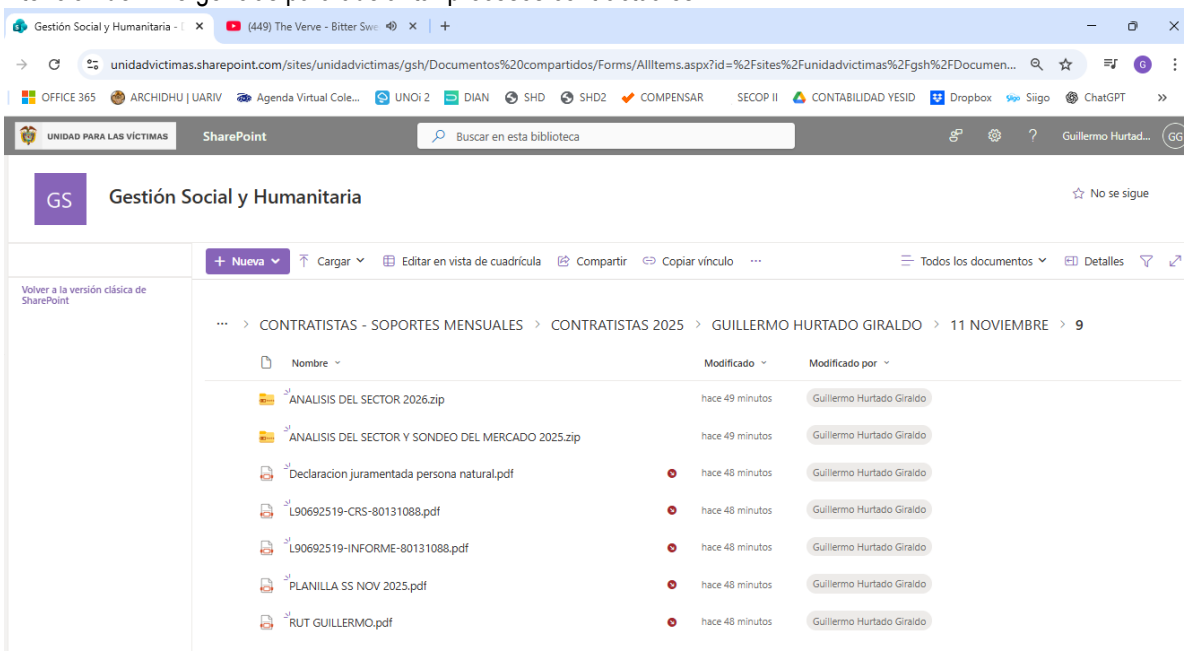
7. Hacer parte de los procesos de selección que adelante la Subdirección, en el evento en que sea designado.



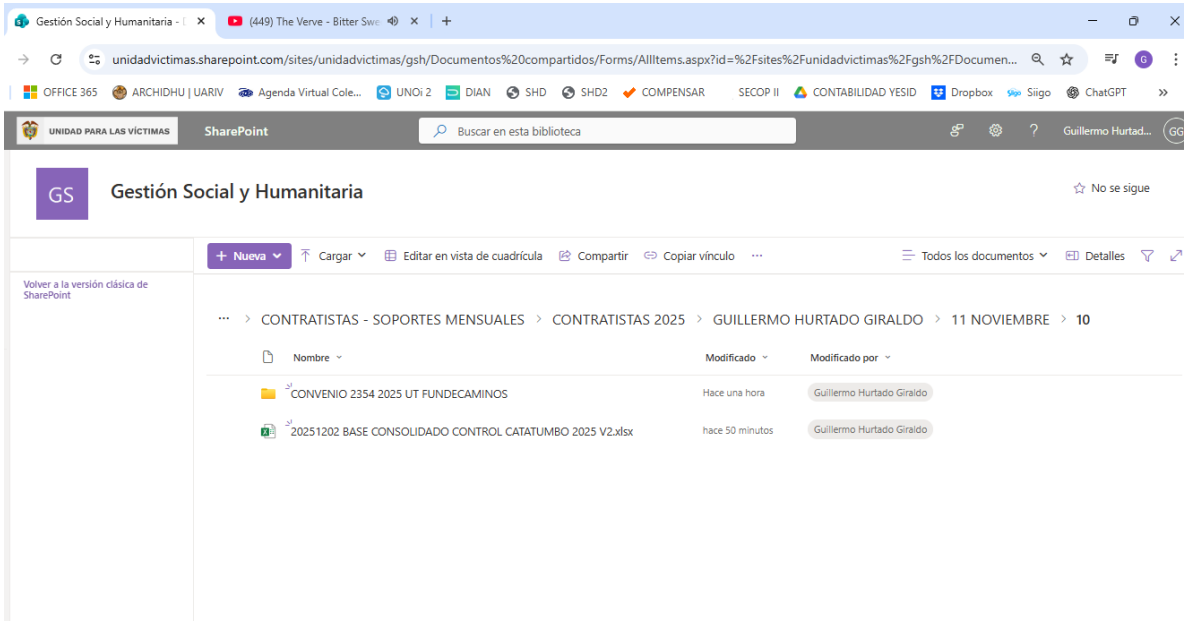
8. Brindar insumos para dar respuesta oportuna a los entes de control, derechos de petición y requerimientos



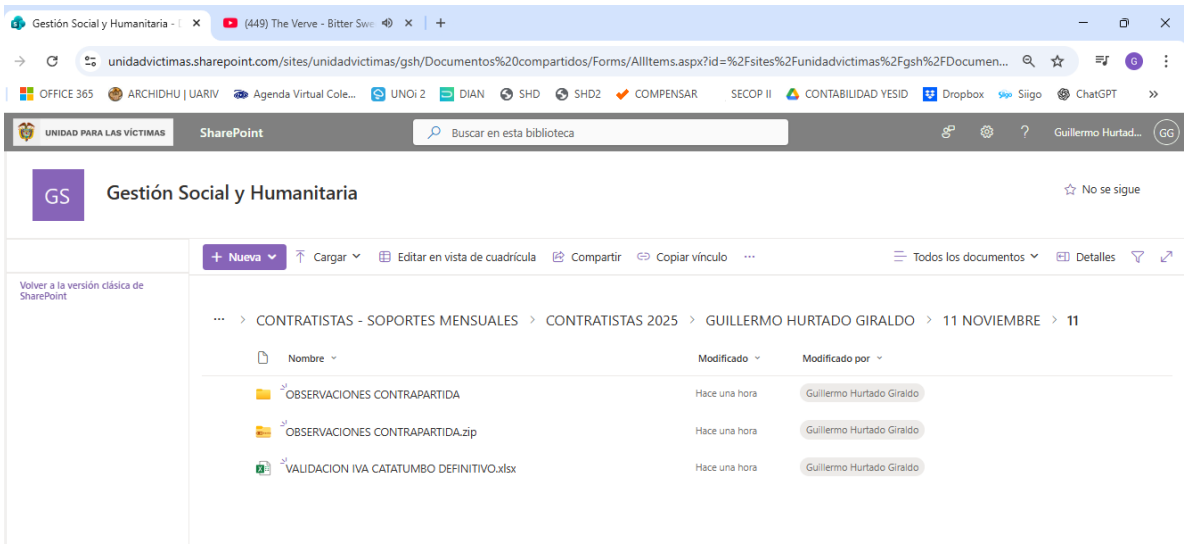
9. Elaborar estudios de mercado y estudios de sector que requiera la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias para adelantar procesos contractuales.



10. Apoyar la revisión y consolidación de la documentación técnica, jurídica, financiera y administrativa requerida para la ejecución y seguimiento de los planes, programas y proyectos a cargo de la Subdirección, asegurando su integridad y alineación con los lineamientos institucionales.



11. Identificar oportunidades de mejora en los procedimientos internos de la Subdirección relacionados con la gestión contractual, financiera y operativa, proponiendo acciones que contribuyan al fortalecimiento de la eficiencia y cumplimiento de los objetivos misionales.



12. Cumplir las demás actividades al interior de la Subdirección que sean acordadas por el supervisor del contrato.

