INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

GESTIÓN DE ADQUISICIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN

| DATOS E INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA | | PERIODO INFORMADO |
|---|---|---|
| NOMBRE CONTRATISTA : | **ALFREDO ANDRES CHINCHIA BONETT** | **AGOSTO DE 2021** |
| CONTRATO No : | **126 DE 2021** | |

**GESTIÓN O ACTIVIDADES REALIZADAS**

| No. | OBLIGACIÓN CONTRACTUAL | ACTIVIDAD REALIZADA | EVIDENCIA- REGISTRO Y/O SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA |
|---|---|---|---|
| 1 | Apoyar en la revisión de los informes de supervisión de la ejecución contractual que elabore la supervisión operativa y financiera del contrato. | Durante el periodo informado no se requirió, sin embargo se estará con la disponibilidad en el momento en el que me sea requerido | N-A |
| 2 | Preparar, proyectar y alistar los documentos relacionados en materia contractual que se pongan a su consideración. | Durante el periodo informado no se requirió, sin embargo se estará con la disponibilidad en el momento en el que me sea requerido | N-A |
| 3 | Brindar apoyo jurídico en los procesos y procedimientos en materia contractual que se le encarguen. | Durante el periodo informado no se requirió, sin embargo se estará con la disponibilidad en el momento en el que me sea requerido | N-A |
| 4 | Apoyar a las Dependencias en el ejercicio del control de legalidad de los contratos en todas sus etapas y demás actos administrativos que suscriba la Unidad, para verificar que se ajusten a la ley y los reglamentos | Durante el periodo informado no se requirió, sin embargo se estará con la disponibilidad en el momento en el que me sea requerido | N-A |
| 5 | Verificar el desarrollo de los procesos de contratación que deba ejecutar la Unidad conforme a las disposiciones legales y reglamentación interna para una adecuada gestión de los programas a cargo. | Durante el periodo informado no se requirió, sin embargo se estará con la disponibilidad en el momento en el que me sea requerido | N-A |
| 6 | Elaborar los diferentes informes periódicos solicitados por el supervisor del contrato y entes de control para que la Unidad cuente con la información confiable y actualizada. | Durante el periodo informado no se requirió, sin embargo se estará con la disponibilidad en el momento en el que me sea requerido | N-A |
| 7 | Apoyar y atender los temas relacionados con la contratación pública de la Unidad Nacional de Protección, según las indicaciones dadas por la Jefatura de la Oficina Asesora Jurídica | Durante el periodo informado no se requirió, sin embargo se estará con la disponibilidad en el momento en el que me sea requerido | N-A |
| 8 | Participar activamente en las reuniones y actividades a las que sea convocado. | Durante el periodo informado no se requirió, sin embargo se estará con la disponibilidad en el momento en el que me sea requerido | N-A |
| 9 | Actualización de la información jurídica en el SIGOB y bases de datos que se manejen en el área, respecto a soportes de las actuaciones procesales de todas las acciones que le hayan designado. | Durante el periodo informado no se requirió, sin embargo se estará con la disponibilidad en el momento en el que me sea requerido | N-A |
| 10 | Ejercer el apoyo a la supervisión contractual que se sea asignada de conformidad con los procedimientos, manuales y normatividad vigente. | Durante el periodo informado no se requirió, sin embargo se estará con la disponibilidad en el momento en el que me sea requerido | N-A |
| 11 | Brindar apoyo en la asesoría en la definición y formulación de políticas, estrategias, planes, programas y proyectos para garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad. | Durante el periodo informado no se requirió, sin embargo se estará con la disponibilidad en el momento en el que me sea requerido | N-A |
| 12 | Realizar el acompañamiento y seguimiento necesario con el fin de verificar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos con el fin de tener actualizada la información necesaria y de ello presentar los informes que sean requeridos por la | Durante el periodo informado no se requirió, sin embargo se estará con la disponibilidad en el momento en el que me sea requerido | N-A |
| 13 | Asistir a la Jefatura en las reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado para asegurar el cumplimiento de las funciones asignadas a la Oficina Asesora Jurídica. | Durante el periodo informado no se requirió, sin embargo se estará con la disponibilidad en el momento en el que me sea requerido | N-A |
| 14 | Sensibilizar, acompañar y asesorar de manera permanente a los funcionarios y contratistas del área de desempeño de la Oficina Asesora Jurídica, en los asuntos y asignaciones de naturaleza a fin con sus obligaciones contractuales | Durante el periodo informado no se requirió, sin embargo se estará con la disponibilidad en el momento en el que me sea requerido | N-A |
| 15 | Apoyar a la entidad con la emisión de conceptos que permitan responder las solicitudes o determinar si se requiere adelantar trámites y/o diligencias, en los asuntos de carácter público, administrativo y/o afines. | durante el mes de goato se realizo la proyeccion de concepto SOLICITUD DE INFORMACIÓN- requerido por contol interno | correo institucional |
| 16 | Todas los demás que le sean asignadas por el supervisor y que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y de conformidad con el perfil profesional. | durante el mes de agosto se realizaron las seguientes revisiones juridicas, 1. RESOLUCION DE PAGO SENTENCIA- guillermo benedety . 2 RESOLUCION DE PAGO hernan ruiz | correo institucional - |

| | |
|---|---|
| **VALOR INICIAL DEL CONTRATO** | **$ 59.500.000** |
| **VALOR ADICIÓN** | **$ 0** |
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO** | **$ 59.500.000** |
| **PORCENTAJE DE EJECUCIÓN EN ESTE PERIODO** | **8,40%** |
| **VALOR A PAGAR EN ESTE PERIODO** | **$ 5.000.000** |
| **PORCENTAJE ACUMULADO** | **66,39%** |
| **VALOR ACUMULADO** | **$ 39.500.000** |
| **SALDO POR EJECUTAR** | **$ 20.000.000** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **FIRMA DEL CONTRATISTA** | | | |
| Nombre: | | **ALFREDO ANDRES CHINCHIA BONETT** | |
| **C.C. No.** | **65.767.924** | Fecha Informe: | **31 DE AGOSTO DE 2021** |

El suscrito supervisor del Contrato No. de **126** del año 2021 declara que ha verificado el informe de actividades contenido en el presente documento las cuales fueron ejecutadas durante el periodo que se reporta y corresponden a las obligaciones consignadas en el contrato aludido. En mérito de lo anterior se deja constancia del cumplimiento a satisfacción del objeto contratado. Así mismo, certifica que ha verificado el cumplimiento de las obligaciones de pago de parafiscales a cargo del contratista.

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| SUPERVISOR | Firma: | | APOYO A LA SUPERVISIÓN EN LA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA RADICACIÓN DE CUENTAS | Firma: | |
| | Nombre: | **MARIANTONIA OROZCO DURÁN** | | Nombre: | **CAROLINA ANDREA BARROSO OÑATE** |
| | Cédula No: | **63.500.730** | | Cédula No: | **1.065.640.529** |
| | Cargo: | **JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA** | | Cargo y/o | **CONTRATISTA** |



Archívese en: