INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

GESTIÓN CONTRACTUAL
UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN

DATOS E INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA		PERIODO INFORMADO
NOMBRE CONTRATISTA :	KARINA AMELL AGUAS	noviembre - 21
CONTRATO No :	820 - 21	

GESTIÓN O ACTIVIDADES REALIZADAS

No.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA- REGISTRO Y/O SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA
1	8. 1. Asistir al Director General en las actividades requeridas para la formulación de las políticas, programas, proyectos y planes de acción institucionales correspondiente a las poblaciones objeto de los programas de prevención y/o protección a cargo de la Unidad Nacional de Protección.	se asistio a tres reuniones- mesas de orden publico- con ministerio del interior	registro en las actas, y asistencia enviada por la plataforma teams
2	8.2. Asistir a la Dirección General, en el seguimiento de los casos de las poblaciones objeto asignadas, para asegurar el cumplimiento de la ruta de protección de acuerdo con el marco normativo que de los Programas de prevención y/oprotección que lidera la UNP. Si durante la gestión se observan desviaciones de la norma, es obligación del contratista informar de manera inmediata y por el medio más expedito alDirectory al Supervisor del contrato, a efectos de realizar las correcciones y acciones correctivas a que haya lugar, reportando dicha gestión en términos tanto cuantitativos como cualitativos, en el informe mensual de actividades.	Atender asertivamente todas las llamadas y mensajes realizados al celular asignado por la corporación y gestionar de manera diligente las comunicaciones realizadas por los organismos y entidades correspondientes con la gestión propia de la Unidad y aquellos actores con los que resulta clave mantener comunicación. Estas actividades se desarrollaron asi: 1. En el trascurso del mes de octubre, se han atendido y resuelto de manera adecuada aproximadamente treinta y una (40) solicitudes presentadas de manera telefónica y/o telemática por protegidos de la población asignada. 2. Se dio respuesta a las peticiones elevadas por población protegida a través de correo electrónico, tal y como se puede constatar en los archivos de la bandeja de entrada y salida del aplicativo Outlook.	1. Registro telefónico de llamadas y de mensajeria WhatsApp. 2. Plataforma SIGOB 3. Respuestas enviadas a través de correo electrónicos pueden ser constatadas en los archivos de la bandeja de entrada y salida del aplicativo Outlook.
3	8.3 Asistir al Director General en revisión de los actos administrativos emitidos por este relacionados con la ruta de protección, velando por que en estos exista la concurrenciade elementos de tipo subjetivo (órgano competente), objetivo (presupuestos de hecho a partir de un contenido en el que se identifique objeto, causa, motivo y finalidad, y elementosesenciales referidos a la efectiva expresión de una voluntad unilateral emitida en ejercicio de la función administrativa) yformal (procedimiento de expedición), reportando dicha gestión en términos tanto cuantitativos como cualitativos, en el informe mensual de actividades.	Se revisó, motivó y dio visto bueno de las resoluciones que fueron allegados a la Dirección y repartidos a través de la plataforma GEDOC. En concreto, se expidieron (62) resoluciones de la población Servidores y Ex Servidores Públicos, las cuales, revisé, motivé y les di el visto bueno para pasar a firma del Director General.	Plataforma de GEDOC.
4	8.4 Asistir a la Dirección General en la respuesta oportuna de los PQRSD, allegados por cualquier canal oficial de la UNP, que le sean asignados, asegurando el cumplimiento de los lineamientos y directrices emitidas por la UNP para este fin, y velando porque las respuestas a las PQRSD estén acordes a las competencias de la UNP, reportando dicha gesti	las comunicaciones realizadas por los organismos y entidades correspondientes con la gestión propia de la Unidad y aquellos actores con los que resulta clave mantener comunicación. Estas actividades se desarrrollaron asi: 1. En el trascurso del mes de octubre, se han atendido y resuelto de manera adecuada aproximadamente treinta y una (40 presentadas de manera telefónica y/o telemática por protegidos de la población asignada. 3. Se dio respuesta a las peticiones elevadas por población protegida a través de correo electrónico, tal y como se puede constatar en los archivos de la bandeja de entrada y salida del aplicativo Outlook.	1. Plataforma SIGOB 2. Respuestas enviadas a través de correo electrónicos pueden ser constatadas en los archivos de la bandeja de entrada y salida del aplicativo Outlook.
5	8.5 Asistir a la Dirección General en la atención de solicitantes y/o peticionariosde las poblaciones que le sean asignadas, a efectos de brindar orientación sobre la misionalidad y competencias de la entidad, reportando dicha gestión en términos tanto cuantitativos como cualitativos, en el informe mensual de actividades.	Atender asertivamente todas las llamadas y mensajes realizados al celular asignado por la corporación y gestionar de manera diligente las comunicaciones realizadas por los organismos y entidades correspondientes con la gestión propia de la Unidad y aquellos actores con los que resulta clave mantener comunicación. Estas actividades se desarrrollaron asi: 1. En el trascurso del mes de octubre, se han atendido y resuelto de manera adecuada aproximadamente treintay una (31) solicitudes presentadas de manera telefónica y/o telemática por protegidos de la población asignada.	1. Plataforma SIGOB 2. Respuestas enviadas a través de correo electrónicos pueden ser constatadas en los archivos de la bandeja de entrada y salida del aplicativo Outlook.
6	8.6 Asistir al Director en la respuesta y seguimiento oportuno de los compromisos institucionales relacionados con la misionalidad de la entidad, reportando dicha gestión en términos tanto cuantitativos como cualitativos, en el informe mensual de actividades.	Se elaboraron de manera corta, concisa y suficiente los formatos de reuniones para las reuniones de acompañamiento con el Director de la Unidad Nacional de Protección con protegidos de la población asignada llevadas a cabo.	Correo
7	8.7. Apoyar y asistir al señor Director General o a quién el disponga, en los diferentes espacios institucionales, cuando asi sea requerido.	Se ha atendido todas las peticiones que las Entidades del Estado Colombiano y las distintas Organizaciones relacionadas con las actividades que desarrolla la Unidad. De igual forma se ha participado de manera activa en las reuniones realizadas con miembros de las diferentes Entidades del Estado Colombiano y las distintas Organizaciones relacionadas con las actividades que desarrolla la Unidad.	Registro en el archivo de word guardado en OneDrive denominado "SeguimientoReuniones"
8	8.8. Apoyar a las reuniones y mesas de trabajo que desde la Dirección General se disponga y presentar oportunamente el correspondiente infosme de la participación realizada, identificando el desarrollo de esta y los compromisos adquiridos, reportando dicha gestión en términos tanto cuantitativos como cualitativos, en el informe mensual de actividades.	En el mes de octubre apoyé al Director General en reuniones con Servidores Públicos y Ex Servidores Publicos	Por correo electornico se envieraon los formatos de las reuniones
9	8. 9. Entregar toda la documentación producida en el desarrollo del presente contrato a la persona encargada del archivo de la Dirección General, con el fin de asegurar la conservación de las gestiones realizadas, que permitana futuro evidenciar el desarrollo de estas, y la trazabilidad de la gestión, reportando dicha actividad en términos tanto cuantitativos como cualitativos, en el informe mensual de actividades.	Para este periodo, no se entregó informe de cifras de la población servidores y ex servidores públicos.	No aplica.
10	8.10. Asistir en la identificación de los procesos de mejora, relacionadas con la ruta de protección establecida para los programas de prevención y/o protección a cargo de la Unidad Nacional de Protección, asegurando el cumplimiento del marco legal que aplica a estos programas.	Participé en el comité realizado en el mes de octubre de 2021 por la Dirección General, con la participación de todo el equipo de la dependencia de la Dirección General, para la definición y estructuración de la estrategia a desarrollar y planes estrátegicos para la gestión de los Programas de Prevención y/o Protección que lidera la Unidad Nacional de Protección con la finalidad de contribuir al formalecimiento de la gestión de la Unidad.	registro en las actas, y asistencia enviada por la plataforma teams
11	8.11. Propender por una comunicación asertiva con organismos, entidades, solicitantes,beneficiarios y demás partes interesadas de los Programas de Prevención y/o Protección que lidera la UNP, así como el fortalecimiento de la participación de la UNP en los diferentes espacios convocados y las demás actividades que se requieran, de conformidad con las directrices y políticas y directrices de la Unidad Nacional de Protección –UNP.	Participé en el comité realizado en el mes de octubrede 2021 por la Dirección General, con la participación de todo el equipo de la dependencia de la Dirección General, para la definición y estructuración de la estrategia a desarrollar y planes estrátegicos para la gestión de los Programas de Prevención y/o Protección que lidera la Unidad Nacional de Protección con la finalidad de contribuir al formalecimiento de la gestión de la Unidad.	registro en las actas, y asistencia enviada por la plataforma teams

12	8.12. Participar en las actividades que contribuyan al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Unidad, en especial las relacionadas con el proceso de Direccionamiento Estratégico y al cumplimiento de los Planes Estratégicos e Institucionales, Matriz Integrada de Riesgo, Acciones correctivas, oportunidades de mejora y demás actividades programadas	Participé en el comité realizado en el mes de septiembre de 2021 por la Dirección General, con la participación de todo el equipo de la dependencia de la Dirección General, para la definición y estructuración de la estrategia a desarrollar y planes estratégicos para la gestión de los Programas de Prevención y/o Protección que lidera la Unidad Nacional de Protección con la finalidad de contribuir al formalecimiento de la gestión de la Unidad. registro en las actas, y asistencia enviada por la plataforma teams

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 61.800.000
VALOR ADICIÓN	$ 0
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$ 61.800.000,00**
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN EN ESTE PERIODO	9,7%
VALOR A PAGAR EN ESTE PERIODO	$ 6.000.000
PORCENTAJE ACUMULADO	90,3%
VALOR ACUMULADO	$ 55.800.000
SALDO POR EJECUTAR	$ 6.000.000

FIRMA DEL CONTRATISTA			
Nombre:		KARINA AMELL AGUAS	
C.C. No.	33239777	Fecha Informe:	30/11/2021

DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR

El suscrito supervisor del Contrato No. de 820 del 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. Asi 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**	
	Nombre:	Dayana Freyle Orozco		
	Cédula No:	39460622		
	Cargo:	Asesora Despacho General		

Archívese en:

VERSIÓN INICIAL	DESCRIPCIÓN DE LA CREACIÓN O CAMBIO DEL DOCUMENTO	VERSIÓN FINAL
0	Se crea el formato dando cumplimiento a la Resolución 831 de 07/06/2019 "Por la cual se adiciona y modifica parcialmente la Resolución 0880 de 07 de diciembre de 2016, se deroga algunas resoluciones" .	1
1	Se modifica el formato de informe Mensual de Prestación de Servicios para dar cumplimiento a la resolución 1366 de 2020 "Por medio de la cual se adoptan los procesos del MIPG - SIG de la Unidad Nacional de Protección, El Manual Institucional de Política de Servicio al Ciudadano, el Manual para la Formulación y Seguimiento de Planes, el Manual de Gestión de Indicadores, el Manual de Gestión Estratégica Integrada de Gestión de Riesgo y se derogan las Resoluciones Nos, 1820 de 2018 y 1565 del 2019".	2