INFORME MENSUAL DE PRESTACION DE SERVICIOS

GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN

DATOS DE INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA		PERIODO INFORMADO
NOMBRE CONTRATISTA :	LUIS CARLOS MONTOYA GONZALEZ	ene-19
CONTRATO No :	185 - 2019	

GESTIÓN O ACTIVIDADES REALIZADAS

No.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA- REGISTRO Y/O SOPORTE DE LA EJECUCION DE LA ACTIVIADAD REALIZADA
1+A10:N35	**8.1.** Prestar sus servicios profesionales como abogado para apoyar la gestión de cobro de cartera que le sea remitida a la Oficna Asesora Jurídica en sus fases de Cobro persuasivo y coactivo; Gestionar y adelantar los procesos de jurisdicción coactiva con el proposito de recuperar la cartera morosa de la entidad.	Con el propósito de cumplir puntualmnete con esta obligación contractual, se procedió a organizar y planear su implemnetación para su pronta puesta en marcha procesal; en consecuencia se inció la fase de recopilación de la información y documentación existente en laentidad sobre este proceso; de esta labor se obtuvo como resultado copia del Manual interno del procedimiento de cobro coactivo, en consecuencia nos encontramos estudiando sus contenidos, veificando la vigencia y validez de las normas en que se fundamentó; y se procederá a proponer una actualización y complementación. Es importante comentar que con el objetivo de unificar criterrios en esta gestión administrativa y jurídica, como tambien para refrsacar los contenidos normativos que rigen la actividad de cobro coactivo, el día 16 de enero de 2019 se realizó una reunión de ambientación, inducción e intercambio de criterios jurídicos, bajo la coordinación del Dr. ANDRES FELIPE VARGAS TORRES, logrando avanzar en el tema y gererando unos compromisos con miras a buscar el mejor resultado en esta gestón.	. Como evidencia de esta actividad, se puede consultar la carpeta que fue destinada y marcada con este documento y los complementarios que se ubiquen o que se generen, fruto de la labor de organización y planeación. Para evidenciar esdta esta actividad, se puede consultar el acta suscrita por los intervinientes y asistentes a la reunión, que se encuentra debidamente elaborada en el formato oficial de la entidad, y rubricada por quienes asistieron a la reunión.
3	**8.2.** Ejercer la representación judicial y extrajudicial en los procesos que se le asignen relacionados con la defensa de los intereses económicos de la UNP, y las demás actuaciones administrativas que se requieran para el desarrollo de dicha actividad.	Es importante precisar, que esta obligación contractual no se ha ejecutado, toda vez que aún no se inicia la fase de procesos de cobro pesuasivo ni coactivo, pero atendiendo las directrices del Dr ANDRES FELIPE VARGAS TORRES como Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, se procederá a identificar de manera detallada las diferentes fuientes de obligaciones pecuniarias en favor de la entidad; ello con el propósito de organizar la iniciación de las fases de cobro pertinntes, en las cuales se ejercerá la representación extrajudicial y judicial de la entidad.	En concordancia de lo reportado en el presente informe, sobre esta situación no se ha ubicado la evidencia física, atendiendo que toda la evidencia se encuentra reportada en los registros sistémicos de la entidad; por ende una vez se identifiquen estas fuentes de obligaciones, se procederá a su recopelación en medio físico, de manera organizada e inventariada.
10	**8.3.** Apoyar a la Oficina Jurídica en la representación judicial y extrajudicial en aquellos procesos en los que la entidad sea acreedora por obligaciones económicas derivadas de sus funciones.	Hasta la fecha, aún no se ha recibido el reporte de los procesos en los que la entidad es acreedora de obligaciones económicas, pero una vez se reciba dicha información, y se organice con las pautas definidas por el equipo, y se asignen a cada profesional con criterio de equidad en la carga laboral, se asumirá esta función.	Sobre eta actividad no se reporta evidencia, en concordancia de la explicación dada a su no ejecución temporal.
11	**8.4.** Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en la gestión de cobro de las obligaciones a favor de la entidad, que provengan de decisiones judiciales que constituyan título ejecutivo de acuerdo con la normatividad vigente, y las demás que surjan sobre la materia que sean de competencia de la Unidad Nacional de Protección.	Hasta la fecha, aún no se ha recibido el reporte de las decisiones judiciales en las que la entidad es acreedora de obligaciones económicas, y que por lo tanto presten mérito ejecutivo, pero una vez se reciba dicha información, y se organice con las pautas definidas por el equipo, y se asignen a cada profesional con criterio de equidad en la carga laboral, se asumirá esta función.	Sobre eta actividad no se reporta evidencia, en concordancia de la explicación dada a su no ejecución temporal.
15	**8.5.** Realizar el estudio jurídico de los títulos ejecutivos que sean remitidos al Grupo de Cobro Coactivo de la entidad, y determinar su viabilidad.	Hasta este momento no se ha recibido el reporte de los títulos ejecutivos que tiene a favor la entidad decisiones judiciales en las que la entidad es acreedora de obligaciones económicas, y que por lo tanto presten mérito ejecutivo, pero una vez se reciba dicha información de los beneficiarios de los créditos judiciales de los que la Unidad Nacional de Protección - UNP, es responsable como sucesora procesal del Departamento Administrativo de Seguridad - DAS.	Sobre eta actividad no se reporta evidencia, en concordancia de la explicación dada a su no ejecución temporal
17	**8.6.** Realizar las gestiones de cobro persuasivo de los casos a su cargo, de acuerdo con la legislación vigente para el tema y con aplicación del Reglamento Interno de Cartera adoptado por la UNP.	Hasta la fecha, aún no se ha recibido el reporte de los procesos en los que la entidad es acreedora de obligaciones económicas, pero una vez se reciba dicha información, y se organice con las pautas definidas por el equipo, y se asignen a cada profesional con criterio de equidad en la carga laboral, se asumirá esta función cobro persuasivo atendiendo taanto la legislación vigenete como el manual que para el efecto tiene la entidad, ello con los aportes y actualizaciones ques e encuentran en proceso de elaboración.	Sobre eta actividad no se reporta evidencia, en concordancia de la explicación dada a su no ejecución temporal
19	**8.7.** Proyectar los actos administrativos que correspondan dentro del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo, en todas sus etapas.	Como quiera que aún no se ha iniciado esta fase procesal dentro de la programación de la gestión administrativa de Cobro Coactivo, se tiene penssando iniciar una jornada de práctica jurídica elaborando borradores de este tipo de Actos Administrativos, con el fin de establecer su adecuado contenido jurídico y su acertada fundamentación legal.	Este deber contactual no se puede evidenciar enel momento, toda vez que nos encontramos en la fase de planeación y organización del proceso.
20	**8.8.** Efectuar el seguimiento y control de las facilidades celebradas en desarrollo de los procesos de cobro coactivo y reportar al Grupo de Recursos Financieros las novedades que correspondan.	Se ha iniciado la realización de este objeto del contrato, con el compromiso personal y profesional de estudiar con total responsabilidad, cuales son las formas de facilidad en el pago que se pueden organizar y ofrecer a los deudores, pero en especial revisar las que se han y estan aplicando en otras entidades del Estado, con miras a visualizar su implementación en la UNP.	EXT18-00115763 se da respuesta con OFI18-00115763 EXT18-00118995 se da respuesta con OFI18-00052667 EXT18-00124590 se da respuesta con OFI18-00054454 EXT18-00124068 se da respuesta con OFI18-00054324 EXT18-00124278 se da respuesta con OFI18-00054818
22	**8.9.** Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en la actualización de las deudas que a la fecha conoce el Grupo de Cobro Coactivo, y su correspondiente reporte al área financiera.	Con miras a dar cumplimento puntual a este compromiso contractual, se está organizando un comunicado oficial emitido desde esta oficina, para solicitar a las demás dependencias la información que tengan en sus archivos, sobre la existencia de obligaciones a favor de la UNP que se encuenten insolutas y por ende con posibilidad de cobro coactivo..	Sobre este deber contractual no existe evidencia física, toda vez que es un tema de planeación y organización que esta adportas de ser formalizado para su ejecución
23	**8.10.** Informar oportunamente al área finanaciera los pagos recaudados como parte de la gestión de cobro para mantener actualizados los saldos de cartera.	Esta obligación contractual se cumplirá de manera responsable, una vez se organice la información y se inicien los tramites internos de los procesos de cobro persuasivo y cobro coactivo; pues ellos nos deberán brinmdar la información financiera de los pagos que se efectuen en favor de la UNP. EXT18-00118995 se da respuesta con OFI18-00052667 EXT18-00124590 se da respuesta con OFI18-00054454 EXT18-00124068 se da respuesta con OFI18-00054324 EXT18-00124278 se da respuesta con OFI18-00054818	Esta actividad se podrá verificar y evidenciar, una vez se inicen los tramites y procesos de cobro.
24	**8.11.** Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en el diseño e implementación de estrategias que optimicen la gestión de cobro a cargo de esa oficina, con apoyo de las herramientas tecnológicas que disponga la entidad.	Se tienen claro que este compromiso contractual es de vital importancia, para dotar a la Oficina Asesora Jurídica de los mecanismos y estrategias más eficnetes para el cobro coactivo de obligaciones en forma agil y eficiente; por lo cual el presente contratista se encuentra atento a las directrices que se emitan para aboradr este importante tema contractual.	Sobre este aspecto cntractual aún no existe evidencia documental.
25	**8.12.** Mantrener al dia el archivo de documentos de los expedientes asignados a su cargo, asi como procurar su debida conservación.	Con el fin de dar cumpliento a esta obligación contractual, que se reconoce de gran importancia porque facilita la ubicación de documentos y en consecuencia las actividades de verificación y seguimiento, gradualmente se han inciado las carpetas de archivo documental de acuerdo a cada uno de los temas que gradualmente se han venido abordando y desarrollando.	En cumplimiento de los parametros institucionales de manejo documental y archivo de los actos emitidos, se ha procedido a realizar su archivo en las carpetas creadas para tal efecto, y en ellas se percibe y constat la evidencia de esta actividad.
26	**8.13.** Ejercer la representación judicial y extrajudicial en los procesos ejecutivos ante la jurisdicción ordinaria, en los que se pretenda para el cobro de las obligaciones a favor de la entidad y que se deriven de títulos valores, de acuerdo con lo solicitado pr el supervisor.	Se espera dar cumplimiento con este deber del contrato en la medida que se incien los procesos de cobro de la entidad, y en consecuencia se pueda tener una participación activa y relevante en los mismos.	Este deber contractual se evidenciará en los futuros proceso de cobro persuasivo y coactivo, reflejado en el buen contenido jurídico y gramatical de los documentos elaborados para la defensa de los derechos e intereses de la entidad.
27	**8.14.** Registrar y actualizar de manera oportuna en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado --eKOGUI, las solicitudes de conciliación extrajudicial , los procesos judiciales , y los trámites arbitrales a su cargo.	Se ha dará cumplimiento a este requerimiento contractual en la medida que se presenten asuntos jurídicos en el tema, pero se tiene claro que ello se presentará e intensificará en la medida que avancemos en los procesos de cobro persuasivo y coactivo.	En esta oportunidad no existe evidencia contractual de esta obligación, toda vez que no se han iniciado los procesos de cobro persuasivo y/o coactivo.
28	**8.15.** Diligenciar y actualizar las fichas que serán presentadas para estudio en los comités de conciliación, de conformidad con los instructivos que la Unidad Nacional de Protección expida para tal fin.	Con el propósito de dar cumpliento a este compromiso del contrato, se ha iniciado una fase de estudio objetivo del Formato de Ficha de Conciliación existente, ello con el propósito de establecer si se ajusta a los parametros que se necesitan para el tema del cobro coactivo, y de ser necesario hacer una propuesta de ajuste para este proceso en concreto.	Esta deber contractual se evidencia con el buen contenido jurídico y gramatical de los documentos elaborados para las dieferentes respuetas
31	**8.16.** Calificar el riesgo en cada uno de los procesos judiciales a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo, de conformidad con la metodología que determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.	En su debida oportunidad se dará cumplimiento a la calificación del riesgo en los procesos que se inicien para el cobro coactivo de las obligaciones aconómicas a favor de la UNP.	En el momento no existe evidencia de sta actividad por haberse iniciado el cobro coactivo.
33	**8.17** Prestar acompañamiento en la práctica de las diligencias de secuestro y de remate de los bienes a nivel nacional, en aquellos procesos de cobro coactivo donce se haya decretado e inscrito la correspondiente medida cautelar.	En su debida oportunidad se dará cumplimiento al apoyo en las diligencias de secuestro de bienes en los procesos que se inicien para el cobro coactivo de las obligaciones aconómicas a favor de la UNP.	En el momento no existe evidencia de sta actividad por haberse iniciado el cobro coactivo.
35	**8.18.** Contar con su propio equipo de computo y acceso a internet portatil para el adecuado cumplimiento de las actividades contratadas, cuando así lo requiera la entidad.	Se tiene toda la disposición para cumplir con ete factor de tecnología en el momento en que se requiera por las entidad.	No existe evidencia porque no se ha solicitado por la entidad trabajar en equipo propio.

36	**8.19.** Emitir conceptos para responder las solicitudes de las Dependencias en los asuntos de carácter jurídico con el fin de que se tomen decisiones acordes con la normatividad vigente.	Hasta el momento no ha sido necesario responder solicitudes de información y/o consultas de las demás dependencias, pero siempre se tiene la buena disponibilidda profesional para apoyar la Oficina Asesora Jurídoca en esta labor .	No existe evidencia porque no se ha solicitado por la entidad trabajar
37	**8.20.** Proyectar los actos administrativos necesarios y pertinentes para dar cumplimiento a las sentencias y demás providencias que ordenen obligaciones a cargo de la Unidad Nacional de Protección.	Con relación a esta obligación contractual, nos encontramos pendientes del giro de recursos financieros por parte del Ministerio de Hacienda para el pago de estas obligaciones judiciales, afin de generar las respectivas resoluciones de pago; no obstante que no han llegado los recursos, se ha realizado una labor de revisión a las diferentes obligaciones pendientes de pago, parav lo cual se dividiío entre los integrantes del equipo en una cantidad proporcional y equitativa para cada uno.	Las actividades realizadas en esta obligación contractual se evidencian en el sistema, en la carpeta de Liquidación de Sentencias, en la cual revisé y actualicé las siguientes liquidaciones: Liquidación beneficiario YONY JAIRO MARQUEZ. B.. Liquidación beneficiario EONARDO OSORIO. G. Liquidación beneficiario CARLOS. A. RAMIREZ. V. Liquidación beneficiario JHON.A.PRIETO. H. Liquidación beneficiario ROGERIO RENDÓN. L. Liquidación beneficiarioJ ORGE. G. CORZO G. Liquidación beneficiario OMAR.E. GONZALEZ N. Liquidación beneficiario JAVIER M. HOLGUIN G. Liquidación beneficiario ROBERTO. C. POLANIA M Liquidación beneficiario JOSE A. ZULETA Q. Liquidación beneficiario EDWIN F. GUETTE D. Liquidación beneficiario JULIO H. IZQUIERDO G. Liquidación beneficiario RICARDO MORALES T. Liquidación beneficiario ALBERTO MUÑOZ C. Liquidación beneficiario JESUS A. ENCISO G. Liquidación beneficiario RAUL A. ARTEAGA O. Liquidación beneficiario JHON F.CASTRILLON. B. Liquidación beneficiario ORGE A. CUARTAS. L. Liquidación beneficiario JHON JA. GARCIA C. Liquidación beneficiario MILTON C. RAMIREZ C. Liquidación beneficiari JULIAN A. RENTERIA G. Liquidación beneficiario JUAN C. RIVERA A.
38	**8.21.** Proyectar respuesta a los diferentes requerimientos y peticiones que se realicen a la Unidad Nacional de Protección, en relación con el pago y/o cumplimiento de las sentencias y demás providencias que ordenen obligaciones a cargo de la entidad.	Esta obligación fue cumplida atendienmdo las peticiones de información con radicado: EXTE18-00135620 radicada el27 de diciembre de 2018, presentado por el abogado CONSTAIN GONZALEZ CRISTOBAL; en nombre del benficiario y poderdante JAVIER FRANCISCO CATAÑO VILLAFAÑE;de igual forma el Radicado EXT19-00000333 de fecha 03 de enero de 2019 presentado por el abogado RAUL SEGUNDO CUELLO BARRIOS en nombre del beneficiario y poderdante JHON FREDY RAMIREZ ZAMUDIO; y el Radicado EXTE19-000051098 de fecha 17 de enero de 2019, presentado por el exfuncionario JAIRO GARZON RINCON.	La evidencia de la anetnción a estss peticiones, se puede verificar en el sistema de SIGOB de la entidad, en el cual se encuentran sistrematizadas y archivadas las respuetas rspectivas con que se contestaron.
39	**8.22.** Presentar a la Oficina Asesora Jurídica el informe detallado de cada uno de los rubros tenidos en cuenta en la liquidación de las sentencias y sus costas.	Esta obligación fue atendida con el proceso de revisión de las liquidaciones pendientes de pago, por lo tanto se verificaron cada uno de los rubros a pagar en cada liquidación, y el informe como tal se puede encontrar en la carpeta de liquidaciones que obra en el archivo sistematizado de la entidad.	La evidencia del trabajo desarrolado en esta obligación, se encuentra en la carpeta de liqidación sentencias para pago, la cual está archivada en el sustema de información documental electrónica de la entidad.
40	**8.23.** Elaborar los diferentes informes periódicos solicitados por su jefe inmediato y entes de control para que la unidad cuente con la información confiable y actualizada.	El cumplimiento de esta obligación se ve reflejado con la elaboración del presente informe de actividades contractuales mensuales que corresponde al mes de enero de 2019.	La evidencia de esta actividad laboral ta podemos ubicar en el archivo de documentos electrónicos de la entidad, y en la carpeta de ejecución del contrato que lleva el contratista.
41	**8.24.** Todas las demás que le sean asignadas por el supervisor y que estén directamente relacionadas con el objeto contractual.	Con relación a esta obligación contractual, es pertinente informar que se asignó la labor de revisar el proceso de notificación de la oficina, ello con el propósito de hacer un diagnostico de su funcionamiento, con miras a buscar estrategias y ajustes de mejoramiento; por lo tanto se dió inicio a esta solicitud.	Por tratarses de una actividad de estudio y analisi, no existe evidencia sobre ello.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	61.200.000,00
PORCENTAJE DE EJECUCION EN ESTE PERIODO	8,33%
VALOR A PAGAR EN ESTE PERIODO	5.100.000,00
PORCENTAJE ACUMULADO	8,33%
VALOR ACUMULADO	5.100.000,00
SALDO POR EJECUTAR	56.100.000,00

	FIRMA DEL CONTRATISTA		
	Nombre:	LUIS CARLOS MONTOYA GONZÁLEZ	
	C.C. No. 79294127	Fecha Informe:	31 de ENERO de 2019

DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR

El suscrito supervisor del Contrato No. 185 de 2019 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 referencia. 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:	ANDRES FELIPE VARGAS TORRES		**Nombre:**	
	Cédula No:	80.093.874		**Cédula No**	
	Cargo:	JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA		**Cargo y/o vinculacion**	
PAGADOR	**ORDEN DE PAGO No.:**				