INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

GESTIÓN CONTRACTUAL

UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN

DATOS E INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA		**PERIODO INFORMADO**
NOMBRE CONTRATISTA :	**ALFREDO ANDRES CHINCHIA BONETT**	AGOSTO
CONTRATO No :	**849 de 2022**	

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.	SE ELABORO INFORME FINAL ENTREGA	CORREO INSTITUCIONAL
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 Dirección General	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 periodo informado no se requirió, sin embargo se estará con la disponibilidad en el momento en el que me sea requerido	N/A
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 ES DE AGOSTO SE REVISARON y poryectaron 1. RESOLUCIONES COBRO COACTIVO, 2, SE PORYECTARON INFORMES DE CUPLIMEINTO EN APOYO AL GRUPO TUTELAS, 3 SE REVISARON CONSTANCIAS EJECUTORIAS PREVIA FIRMA DE LA JEFA DE OFICINA	CORREO INSTITUCIONAL

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 37.333.333
VALOR ADICIÓN	$ 0
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 37.333.333
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN EN ESTE PERIODO	13%
VALOR A PAGAR EN ESTE PERIODO	$ 5.000.000
PORCENTAJE ACUMULADO	100,0%
VALOR ACUMULADO	$ 37.333.333
SALDO POR EJECUTAR	$ 0

FIRMA DEL CONTRATISTA			
Nombre:		**ALFREDO ANDRES CHINCHIA BONETT**	
C.C. No.	**91536690**	**Fecha Informe:**	31 DE AGOSTO DE 2022

DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR

El suscrito supervisor del Contrato No.849 de 2022 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:	**SANDRA PATRICIA BORRAEZ DE ESCOBAR**		Nombre:	**CAROLINA ANDREA BARROSO OÑATE**
	Cédula No:	**36.467.363**		Cédula No:	**1.065.640.529**
	Cargo:	**JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA (E)**		Cargo y/o vinculación	**CONTRATISTA**

Archívese en:

VERSIÓN INICIAL	DESCRIPCIÓN DE LA CREACIÓN O CAMBIO DEL DOCUMENTO	FECHA	VERSIÓN FINAL