	INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	

DATOS E INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA		**PERIODO INFORMADO**
NOMBRE CONTRATISTA :	JAIRO CHAPARRO GARCIA	**FEBRERO - 2023**
CONTRATO No :	787 -2023	

GESTIÓN O ACTIVIDADES REALIZADAS

No.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA- REGISTRO Y/O SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA
1	Prestar los servicios en el Grupo Regional de Proteccion, realizando las actividades administrativas asignadas al Grupo Regional; aplicando de manera óptima las directrices y politicas generales de la Unidad Nacional de Protección UNP, en cumplimiento de las guias, protocolos, instructivos, procedimientos de los grupos internos de trabajo e instrucciones escritas o verbales impartidas por el Coordinador y/o Supervisor del Contrato y las demás normas que reglamenten, adicione o modifiquen la materia.	se realizaron actividades tendientes a darle cumplimiento a mi objeto contractual, de acuerdo a lo indicado por el coordinador de la regional dentro de ellas se dio tramite a 20 solicitudes de la defensoria del pueblo , 10 solicitudes de la procuraduria general de la nacion , 4 solicitudes de la alcaldia de yumbo, 4 solicitudes de la alcaldia de palmira, , 10 correos enviados por la auxiliar administrativo LUZ HERMILA ARBOLEDA, 3 correos de la funcionaria ALEJANDRA VERDUGO, se respondieron 50 correos de la coodinacion regional , se recibieron 25 correos informativos de la unidad nacional de protección y 15 correos del grupo de capacitación, 20 solicitudes de usuarios, correos funcionarios unp 10,5 solicitudes de la personeria de cali, 2 solicitudes de la personeria de jamundi,10 comunicaciones de la alcaldia de cali.	atencionalciudadano@personeriacali.gov.co activacion rutas@cali.gov.co apoyoscali@unp.gov.co luismontes@defensoria.edu.co solis8603@hotmail.com, andrea.bonavides@unpnac.gov.co,mnisquera300@hotmail.com,frontenasional02 gmail.com,eduarteibarra@gmail.com,manuel.martinan@palmira.gov.co,m.tiol g@defensoria.gov.co,hoversonatalia@gmail.com,ddyumbo2021@gmail.com,g uiasyverdamos@yumbo.gov.co,fasquiceno@valledelcauca.gov.co mricia@defensoria.gov.co estrada0202@gmail.com alejandraverdugo@unp.gov.co;luis.cardenas@unp.gov.co;noticias@unp.gov.co , luz.arboleda@unp.gov.co grupo.capacitacion@unp.gov.co; personeria@jamundi.gov.co atencionalusuario@unp.gov.co acastillov@procuraduria.gov.co <acastillov@procuraduria.gov.co>; alsierra@procuraduria.gov.co <alsierra@procuraduria.gov.co
2	Revisar el correo del Grupo Regional de Proteccion, realizando las gestiones y coordinaciones correspondientes para dar respuesta a los diferentes requerimientos, así como gestionar los correos, solicitudes, planillas, formatos, entre otros, ante los coordinadores y o funcionarios correspondientes con el fin de resolver los requerimientos.	se revisaron 173 correos de los cuales se respondieron ,20 solicitudes de la defensoria del pueblo , 10 solicitudes de la procuraduria general de la nacion , 4 solicitudes de la alcaldia de yumbo, 4 solicitudes de la alcaldia de palmira, , 10 correos enviados por la auxiliar administrativo LUZ HERMILA ARBOLEDA, 3 correos de la funcionaria ALEJANDRA VERDUGO, se respondieron 50 correos de la coodinacion regional , se recibieron 25 correos informativos de la unidad nacional de protección y 15 correos del grupo de capacitación, 20 solicitudes de usuarios, correos funcionarios unp 10,5 solicitudes de la personeria de cali, 2 solicitudes de la personeria de jamundi,10 comunicaciones de la alcaldia de cali.	atencionalciudadano@personeriacali.gov.co activacion rutas@cali.gov.co apoyoscali@unp.gov.co luismontes@defensoria.edu.co solis8603@hotmail.com mricia@defensoria.gov.co estrada0202@gmail.com alejandraverdugo@unp.gov.co;luis.cardenas@unp.gov.co;noticias@unp.gov.co , seccionvivencia y participacion comunitaria@guacari-valle.gov.co luz.arboleda@unp.gov.co; grupo.capacitacion@unp.gov.co; personeria@jamundi.gov.co; correspondencia@unp.gov.co regional.valle@procuraduria.gov.co
3	Apoyar al coordinador regional en la preparación y organización de las reuniones a las cuales es convocado.	se asisito por instrucción del coordinador regional a 4 reuniones que trataron los siguientes temas: febrero 09 de 2023 jornada de atencion a victimas barrio mojica, febrero 10 reunion centro integrado de informacion e inteligencia electoral, febrero 15 de 2023 puesto de mando unificado por la vida palmira, comite de docentes amenazados 24 de febrero de 2023,	se adjunta en las carpetas de SHARE POINT los infor mes de cada una de las reuniones , igualmente existe evidencia fotografica C:\Users\jairo.chaparro\Desktop\CORRESPONDENCIA ENVIADA FEBRERO 2023\reuniones unp 2023
4	Apoyar en la elaboración de actas implementación de medidas cuando se requiera, actas de entrega de medio de transporte, actas de préstamo y devolución de vehículo, y actas de entrega de chip de combustible.	en este periodo no se realizo esta actividad	N/A
5	Realizar los oficios que dentro de la gestión administrativa se requieran, con ocasión de la no aceptación de las medidas de protección, con el fin de informar y remitir los soportes a Procuraduría, Defensoría del Pueblo y/o Personería y en consecuencia, reportar la novedad a nivel central.	En este periodo no se realizo esta actividad	N/A
6	Realizar las obligaciones objeto del contrato brindando un servicio amable, efectivo y respetuoso a la ciudadanía que requiera información o ayuda respecto del programa de prevención y protección de la UNP, fortaleciendo de esta manera la atención por canales telefónicos y presenciales, diligenciando la encuesta de satisfacción.	se dio atención oportuna y amable a 14 ciudadanos, los cuales buscaban información sobre los servicios de la unidad nacional, se atendieron telefónicamente 10 ciudadanos a los cuales se les envió información vía correo electrónico, los registros figuran en las planillas de asistencia y en los registros telefónico.	C:\Users\jairo.chaparro\Desktop\VISITAS PRIMER SEMESTRE 2023
7	Recepción de la documentación recibida en el Grupo Regional cumpliendo con los procedimientos y trámites pertinentes con el fin de hacerla llegar de manera física a nivel central, elaborando las planillas de despacho de correspondencia llevando el respectivo seguimiento y control.	en la auxiliar administrativo de la regional se realizo la actividad e igualmente se realizo en proceso de radicacion con el personal de vigilancia que recibe la correspondencia ,se elaboraron 3 planillas para legalización de viáticos, se enviaron a Bogotá por correspondencia mediante empresa 472.	evidencia- REGISTRO Y/O SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA , se enguarda en los libros radicadores y en mi archivo fisico correspondencia enviada enero 2023
8	Cumplir con los términos establecidos en las guías, protocolos, instructivos, procedimientos del Grupo Interno de Trabajo, directrices e instrucciones escritas o verbales solicitadas por el Coordinador y/o Supervisor del Contrato o Subdirector de Protección y demás normas que reglamenten, adicione o modifiquen la materia.	se dio lectura todos los protocolos e instructivos relacionados con la misión de la unp y con el proceso de gestión de medidas de proteccion, se efectuaron 4 reuniones de carácter presencial con el coordinador regional los dias 3, 13, 17 , 23 de febrero de 2023, estas con el fin de hacer seguimiento a las actividades	http://intranet.unp.gov.co/calidad-unp Se adjunta enlace donde reposa la evidencia
9	Participar activamente en las reuniones y actividades a las que sea convocado.	se asisito por instrucción del coordinador regional a 4 reuniones que trataron los siguientes temas. febrero 09 de 2023 jornada de atencion a victimas barrio mojica, febrero 10 reunion centro integrado de informacion e inteligencia electoral, febrero 15 de 2023 puesto de mando unificado por la vida palmira, comite de docentes amenazados 24 de febrero de 2023,	las asistencia reposa en los formatos correspondientes e igualmente en los siguentes vinculos C:\Users\jairo.chaparro\Desktop\CORRESPONDENCIA ENVIADA FEBRERO 2023\reuniones unp 2023
10	Conocer la CARTILLA DE INDUCCIÓN A CONTRATISTAS GAA-CR-01 y aplicarla en todos sus aspectos.	se dio lectura a la cartilla de inducción y demas documentos relacionados con el funcionamiento de la entidad se asistio a la induccion de contratistas el dia 23 de febrero de 2023.	http://intranet.unp.gov.co
11	Cumplir con todos lineamientos y políticas emitidas por el Grupo de Gestión Informático y Soporte Técnico, en especial la generación del Back up de la información que tiene a su cargo y la de sus archivos de correo electrónico.	se guardan los documentos de respaldo que soportan mi gestión, en 2 carpetas de archivo digital las cuales se lla man carpeta de correspondencia enviada febrero 2023 , informe y cuentas contrato unp y usuarios I semestre 2023	C:\Users\jairo.chaparro\Desktop\CORRESPONDECIA ENVIADA ENERO 2023,C:\Users\jairo.chaparro\Desktop\CORRESPONDENCIA ENVIADA FEBRERO 2023\reuniones unp 2023,C:\Users\jairo.chaparro\Desktop\VISITAS PRIMER SEMESTRE 2023 evidencia: C:\Users\jairo.chaparro\Desktop\CORRESPONDECIA ENVIADA ENERO 2023 C:\Users\jairo.chaparro\Desktop\VISITAS PRIMER SEMESTRE 2023 C:\Users\jairo.chaparro\Desktop\CORRESPONDENCIA ENVIADA FEBRERO 2023\reuniones unp 2023

12	Cumplir con la gestión documental de archivo de conformidad con la normatividad vigente y lo estipulado en la gestión de la tabla de retención documental de archivo de la entidad, en concordancia con el procedimiento interno y/o directrices impartidas por el Coordinador del Grupo, así como insertar, revisar y depurar de manera debida y oportuna los insumos de información digital, sistematizada, escaneada, según sea el caso, en las bases de datos, nube de OneDrive o carpetas designadas para tal fin, correos electrónicos, archivos documentales y demás sistemas de información de la entidad, de conformidad con las políticas de seguridad de la información, directrices e instrucciones escritas o verbales solicitadas por el Coordinador y/o Supervisor del contrato y demás normas y leyes que reglamenten, adicione o modifiquen la materia.	se cuenta con 2 carpetas de archivo fisico las cuales se llaman usuarios I semestre 2023 y documentos protección, en la carpeta usuarios se reportan 3 peticiones y en la carpeta documentos protección 2 for mularios	C:\Users\jairo.chaparro\Desktop\CORRESPONDECIA ENVIADA ENERO 2023C:\Users\jairo.chaparro\Desktop\VISITAS PRIMER SEMESTRE 2023
13	Guardar absoluta reserva de la información digital, sistematizada y/o documental, que conozca con ocasión del presente contrato, así como tomar las medidas necesarias a fin de evitar los riesgos de pérdida, destrucción o alteración y uso no autorizado o fraudulento de la misma, en correlación con el Acta de Compromiso de Reserva de la Información diligenciada y firma, según formato GTE-FT-34 y demás normas y leyes que reglamenten, adicione o modifiquen la materia.	se da cumplimiento a esta actividad, lo que se soporta con la firma del acuerdo de confidencialidad	enviado por empresa 472 y por correo electronico a la doctora alejandra verduso, se encuentra en la plataforma secop II
14	Informar oportunamente a quien corresponda, en cumplimiento de las obligaciones contractuales y el desarrollo de las actividades asignadas, sobre el conocimiento de presuntas conductas punibles, irregularidades administrativas y contractuales.	en este periodo no se tuvo conocimiento de hechos en contra de la buenas practicas institucionales , ni hechos punibles consagrados en el ordenamiento juridico	informe enviado por el correo 472 e igualmente por correo electronico. https://outlook.office.com/mail/id/AAQkAGMxOGYzYTE1LWYyMi1lNDc3LTk5OS1NTA4LTEyYmE1YTQ4NWNiMgAQAIXvy%2BUNvrFOuemvxwN2FvTU%3D
15	Garantizar disponibilidad para el cumplimiento del objeto del presente contrato.	se garantiza la disponibilidad en el cumplimiento de mis obligaciones contractuales	la evidencia se encuentra en las demas actividades relacionadas en el presente informe
16	Las demás que le asigne el Supervisor del contrato, en lo referente a las funciones y competencias relacionadas y asignadas a la Subdirección de Protección, el Proceso de Gestión de Medidas de Protección de la Subdirección de Protección y el Programa de Prevención y Protección.	SE DIERON 2 CHARLAS DE CAPACITACIÓN SOBRE RUTAS DE PRO TECCIÓN A COMUNIDAD EN GENERAL, ENTRE ELLOS MIEMBROS DE COMITÉ DEPARTAMENTAL DOCENTEA AMENAZADOS febrero 24 , COMUNIDAD DEL BARRIO MOJICA EN CALI febrero 09	Se cargan las respectivas fotos como evidencias e igualmente reposan en las carpetas C \Users\jairo.chaparro\Documents C \Users\jairo.chaparro\Desktop\CORRESPONDENCIA ENVIADA FEBRERO 2023\reuniones unp 2023

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 17.390.000
VALOR ADICIÓN	$ 0
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 17.390.000,00
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN EN ESTE PERIODO	27,03%
VALOR A PAGAR EN ESTE PERIODO	$ 4.700.000
PORCENTAJE ACUMULADO	45,95%
VALOR ACUMULADO	$ 7.990.000
SALDO POR EJECUTAR	$ 9.400.000

FIRMA DEL CONTRATISTA			
Nombre:		JAIRO CHAPARRO GARCIA	
C.C No.	94331103	**Fecha Informe:**	28 de Febrero de 2023

DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR

El suscrito supervisor del Contrato No. 787 de 2023 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:	MIGUEL ANGEL QUIROGA RUIZ		Nombre:	ANDRES FELIPE BENAVIDES GUERRERO
	Cédula No:	12455896		Cédula No:	1030659328
	Cargo:	SUBDIRECTOR DE PROTECCIÓN		Cargo y/o vinculación	CONTRATISTA