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

DATOS E INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA		PERIODO INFORMADO
NOMBRE CONTRATISTA :	GLADYS YANETH MENDOZA BUITRAGO	may-25
CONTRATO No :	0007 DE 2025	

GESTIÓN O ACTIVIDADES REALIZADAS

No.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA- REGISTRO Y/O SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA
1	1. Apoyar jurídicamente al Grupo de Contratación -Secretaría General de laUNP en la revisión y el análisis jurídico de las solicitudes de adquisición de bienes,obras y servicios que se radiquen por las diferentes áreas de la entidad, y apoyar las mesas de trabajo técnico-jurídicas que se requieran para la estructuración de los procesos contractuales en su etapa de planeación que le sean requeridos por la supervisión..	Se revisó y asesoró en lo siguientes proceso: 1. proceso licencias moodle 2. Proceso dispensadores 3. Proceso seguridad cámaras de seguridad	Las evidencias fueron publicadas en el secop II y cargadas en el one drive
2	Realizar el apoyo jurídico en las etapas precontractuales, contractuales y post contractuales de los tramites radicados en el grupo de contratación de la secretaría general que le sean asignados adelantando la revisión, proyección y trámite de los documentos pertinentes, atendiendo la normatividad vigente y la políticas y lineamientos internos de la entidad.	Se apoyó en los siguientes asesorias de contrataciones de proceso de Plataforma Moodle, Proceso de seguridad de cámaras.	Se evidencia en los documentos en el one drive
3	Apoyar jurídicamente al grupo de contratación de la secretaría general en el análisis y proyección de respuestas de derechos de petición, solicitudes de órganos de control, y demás requerimientos que en tiempo de ejecución le sean asignados a los cuales se les debe brindar respuesta oportuna.	Durante este periodo estuve atentan a los requerimiento de apoyo jurídico en los diferentes proceso de contratación.	N/A
4	Apoyar a la Secretaría General -Grupo de Contratación en temas de contratación pública y acompañar en la optimización constante de los procesos contractuales y la implementación de mejores prácticas	Durante este perido se apoyo en la revisión de los formatos de las diferentes modalidades de contratación (estudio previos- invitación públicas- anexos- minutas contratos)	Las evidencias fueron publicadas en el one drive
5	Elaborar las prórrogas, adiciones y demás modificaciones a los contratos que le sean asignados por la Coordinación del Grupo de Contratación.	Durante este periodo no se realizó esta actividad	N/A
6	Apoyar jurídicamente a la supervisión de los contratos y convenios en los términos de la Ley 1474 de 2011, el manual de contratación la Unidad Nacional de Protecciòn y demás normas que la modifiquen o complementen.	Se apoyo jurídicamente en la emisión de solicitudes, consultas y trámites derivados de la ejecución durante el mes de mayo	se realizaron reuniones de mesas de trabajo
7	Participar en la formulación e implementación continua de planes de acción, gestión de calidad, de control interno con relación al grupo de contratación.	No fue solicitada durante el período.	N/A
8	Apoyar jurídicamente al Grupo de contratación en materia contractual en la proyeccion de conceptos o lineamientos que le sean requeridos.	Durante este perido se apoyo en la revisión de las actas de comité de Contratación que fueron asignadas por la supervisón	Las evidencias fueron publicadas en el one drive
9	Asistir a los comités de contratacion de los procesos en que fungió como revisor, y realizar la proyeccion y seguimiento de las actas del comité de contratacion.	No fue solicitada durante el período.	N/A
10	Apoyar a la Secretaría General - Grupo de Contratación en el seguimiento a la supervisión de los procesos contractuales, y el seguimiento a la ejecucion contractual de la Unidad Nacional de Proteccion.	Se apoyo las recomendacione juridicas en los procesos solicitados por los supervisores de los contratos	Las evidencias fueron publicadas en el one drive
11	Brindar apoyo en la consolidación y revisión de la información requerida por los distintos órganos de control, en el marco de las auditorias que se adelanten.	Durante este periodo estuve atentan a los requerimiento de apoyo en la revisión de la información requerida por distintos órganos de control.	N/A
12	Entregar un informe a la finalización del contrato y/o terminación anticipada del mismo, donde se relacione detalladamente los procesos asignados con su estado actual, los expedientes contractuales al día debidamente entregados al archivo del Grupo de Contratación, las respuestas realizadas a su cargo, tanto internas como externas y las demás actividades asignadas realizadas pendientes de tramitar.	Este informe hará parte del informe final que se entregará al terminar el contrato	N/A
13	Las demás que le asigne el supervisor del contrato de acuerdo con la naturaleza del contrato.	Se asisitió a Comité de contratación y reuniones solicitadas por el supervisor del contrato.	N/A

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 88.944.000,00
VALOR ADICIÓN	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$ 88.944.000,00**
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN EN ESTE PERIODO	12,50%
VALOR A PAGAR EN ESTE PERIODO	$ 11.118.000
PORCENTAJE ACUMULADO	62,50%
VALOR ACUMULADO	$ 55.590.000
SALDO POR EJECUTAR	$ 33.354.000

FIRMA DEL CONTRATISTA			
Nombre:		GLADYS YANETH MENDOZA BUITRAGO	
C.C. No.	**23.965.359**	**Fecha Informe:**	31 de mayo 2025

DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR

El suscrito supervisor del Contrato No. **0007** de **2025** 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:	JUAN CAMILO CHAVARRO		Nombre:	
	Cédula No:	1.136.880.706		Cédula No:	
	Cargo:	SECRETARIO GENERAL		Cargo y/o vinculación	CONTRATISTA

Archívese en:

GCT-FT-18/V2 | Oficialización: 09/08/2021

VERSIÓN INICIAL	DESCRIPCIÓN DE LA CREACIÓN O CAMBIO DEL DOCUMENTO	FECHA	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" .	13/08/2019	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".	9/08/2021	2