
		<b>INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b> GESTIÓN CONTRACTUAL UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN			
DATOS E INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA			PERIODO INFORMADO		
<b>NOMBRE CONTRATISTA :</b>		JORGE EDUARDO ARROYO MARLÉS		DICIEMBRE	
<b>CONTRATO No :</b>		0699-2025			
GESTIÓN O ACTIVIDADES REALIZADAS					
No.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA- REGISTRO Y/O SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		
1	1. Prestar los servicios de apoyo a la gestión en LA UNP al Grupo de comisiones de servicio y autorizaciones de viaje de la secretaria general.	Se dio cumplimiento en éste periodo siguiendo los lineamientos y obligaciones contractuales, para cumplir con el obeto del mismo	<a href="https://unproteccion.sharepoint.com/f/s/sth/gcsav/lpA9V72oYVjyG5Vau0eJ-lcaAWUJk1YIa1MUdQWPDG6coA7eFwWuPe">https://unproteccion.sharepoint.com/f/s/sth/gcsav/lpA9V72oYVjyG5Vau0eJ-lcaAWUJk1YIa1MUdQWPDG6coA7eFwWuPe</a>		
2	Elaborar, organizar y actualizar físicamente los documentos de legalización liquidados por el Grupo de comisiones de servicio y autorizaciones de viaje.	Se dio cumplimiento en el área de gestión documental en la Revisión, elaboración de Rotulos de Carpetas y Rotulos en Cajas: Año 2025 desde 18 de Noviembre - hasta el 5 de Diciembre: Informes 59 (Lina Fortecha-Marilyn Mora- Nicolás Guerrero); con 1380 comisiones, 10365 Folders, 59 Carpetas, Traslado 11 Cajas.	<a href="https://unproteccion.sharepoint.com/f/s/sth/gcsav/lpA9V72oYVjyG5Vau0eJ-lcaAWUJk1YIa1MUdQWPDG6coA7eFwWuPe">https://unproteccion.sharepoint.com/f/s/sth/gcsav/lpA9V72oYVjyG5Vau0eJ-lcaAWUJk1YIa1MUdQWPDG6coA7eFwWuPe</a>		
3	Apoyar los reportes solicitados por la Coordinación para el control de la efectividad de los tramites de comisiones de servicio y autorizaciones de viaje.	Se dio cumplimiento con la revisión física del Archivo año 2024, el área de gestión documental, verificación proceso de escanear y FUID en el área respectiva. Guillermo Renjifo hasta la caja 84- Pascual Bravo hasta la caja 81- Diego Soto hasta la caja 68.	<a href="https://unproteccion.sharepoint.com/f/s/sth/gcsav/lpA9V72oYVjyG5Vau0eJ-lcaAWUJk1YIa1MUdQWPDG6coA7eFwWuPe">https://unproteccion.sharepoint.com/f/s/sth/gcsav/lpA9V72oYVjyG5Vau0eJ-lcaAWUJk1YIa1MUdQWPDG6coA7eFwWuPe</a>		
4	Apoyar en la realización del inventario documental de la UNP.	No se requirió para este mes	N/A		
5	Apoyar las actividades de recepción, revisión, archivo y gestión de la documentación referente al procedimiento de viáticos.	Se dio cumplimiento, con la recepción y revisión de los informes entregados por parte de los liquidadores, debidamente foliados y con las copias correspondientes. Recepción y Verificación de Carpetas de archivo.	<a href="https://unproteccion.sharepoint.com/f/s/sth/gcsav/lpA9V72oYVjyG5Vau0eJ-lcaAWUJk1YIa1MUdQWPDG6coA7eFwWuPe">https://unproteccion.sharepoint.com/f/s/sth/gcsav/lpA9V72oYVjyG5Vau0eJ-lcaAWUJk1YIa1MUdQWPDG6coA7eFwWuPe</a>		
6	Apoyar en la ejecución de las tareas de apoyo administrativo que faciliten el cumplimiento de las funciones asignadas al Grupo de comisiones de servicio y autorizaciones de viaje.	Se dio cumplimiento en el apoyo administrativo, escaneo de documentos propios elaborados por parte de la coordinación, verificación y trámite de los Paz y Salvos que sean solicitados por parte de los contratistas y funcionarios que terminan contrato	<a href="https://unproteccion.sharepoint.com/f/s/sth/gcsav/lpA9V72oYVjyG5Vau0eJ-lcaAWUJk1YIa1MUdQWPDG6coA7eFwWuPe">https://unproteccion.sharepoint.com/f/s/sth/gcsav/lpA9V72oYVjyG5Vau0eJ-lcaAWUJk1YIa1MUdQWPDG6coA7eFwWuPe</a>		
7	Atender los requerimientos del supervisor del contrato relacionado con presentación de informes de cumplimiento de las metas previamente establecidas de acuerdo con la actividad asignada	Se dio cumplimiento	<a href="https://unproteccion.sharepoint.com/f/s/sth/gcsav/lpA9V72oYVjyG5Vau0eJ-lcaAWUJk1YIa1MUdQWPDG6coA7eFwWuPe">https://unproteccion.sharepoint.com/f/s/sth/gcsav/lpA9V72oYVjyG5Vau0eJ-lcaAWUJk1YIa1MUdQWPDG6coA7eFwWuPe</a>		
8	Colaborar con la atención a los funcionarios y contratistas respecto a consultas relacionadas con comisiones de servicio y autorizaciones de viaje, de manera personal o mediante correo electrónico o llamada telefónica.	No se requirió para este mes	N/A		
9	Entregar inventariadas al archivo de la entidad las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad.	Se dio cumplimiento	<a href="https://unproteccion.sharepoint.com/f/s/sth/gcsav/lpA9V72oYVjyG5Vau0eJ-lcaAWUJk1YIa1MUdQWPDG6coA7eFwWuPe">https://unproteccion.sharepoint.com/f/s/sth/gcsav/lpA9V72oYVjyG5Vau0eJ-lcaAWUJk1YIa1MUdQWPDG6coA7eFwWuPe</a>		
10	Participar activamente en las convocatorias que realice el supervisor del contrato ocasionadas en difusión de información para el mejoramiento de las actividades a cargo del Grupo de Comisiones de Servicio y Autorizaciones de Viaje.	No se requirió para este mes	N/A		
11	Guardar absoluta reserva de la información que de 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.	Se dio cumplimiento	<a href="https://unproteccion.sharepoint.com/f/s/sth/gcsav/lpA9V72oYVjyG5Vau0eJ-lcaAWUJk1YIa1MUdQWPDG6coA7eFwWuPe">https://unproteccion.sharepoint.com/f/s/sth/gcsav/lpA9V72oYVjyG5Vau0eJ-lcaAWUJk1YIa1MUdQWPDG6coA7eFwWuPe</a>		
12	Tramitar y entregar los productos y actividades que hagan parte del contrato dentro de los términos fijados por la entidad y/o el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de la entidad SIGOB.	Se dio cumplimiento en el registro en los sistemas de información de la entidad PROTECDOC, creación de carpetas para archivo de documentos del grupo de Viáticos.	<a href="https://unproteccion.sharepoint.com/f/s/sth/gcsav/lpA9V72oYVjyG5Vau0eJ-lcaAWUJk1YIa1MUdQWPDG6coA7eFwWuPe">https://unproteccion.sharepoint.com/f/s/sth/gcsav/lpA9V72oYVjyG5Vau0eJ-lcaAWUJk1YIa1MUdQWPDG6coA7eFwWuPe</a>		
13	Las demás que le asigne el supervisor acorde con la naturaleza del contrato y el perfil profesional.	Traslado 150 cajas archivo año 2024 para sede archivo Central sede Montevideo, el día 3 de Noviembre de 2025.	<a href="https://unproteccion.sharepoint.com/f/s/sth/gcsav/lpA9V72oYVjyG5Vau0eJ-lcaAWUJk1YIa1MUdQWPDG6coA7eFwWuPe">https://unproteccion.sharepoint.com/f/s/sth/gcsav/lpA9V72oYVjyG5Vau0eJ-lcaAWUJk1YIa1MUdQWPDG6coA7eFwWuPe</a>		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO				\$ 32.000.000	
VALOR ADICIÓN				\$ 16.000.000	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO				\$ 48.000.000,00	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN EN ESTE PERIODO				8%	
VALOR A PAGAR EN ESTE PERIODO				\$ 4.000.000	
PORCENTAJE ACUMULADO				100,0%	
VALOR ACUMULADO				\$ 48.000.000	
SALDO POR EJECUTAR				\$ 0	
Declaro que <input checked="" type="checkbox"/> <b>NO</b> he suscrito un nuevo contrato de prestación de servicios con otra entidad durante el periodo informado DICIEMBRE					
<b>FIRMA DEL CONTRATISTA</b>					
Nombre:		JORGE EDUARDO ARROYO MARLÉS			
C.C. No.	79.276.308	Fecha Informe:	DICIEMBRE 31 DE 2025		
DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR					
El suscrito supervisor del Contrato No. 0699-2025 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. Por efectos del cierre de la vigencia 2025, el supervisor certifica la totalidad de la prestación del servicio del 1 al 31 de diciembre de 2025, cancelando en los días comprendidos entre la fecha de la entrega del informe y el 31 de diciembre de 2025. El supervisor se reserva la facultad de modificar su concepto sobre la pertinencia, idoneidad y cumplimiento del contratista, desde la fecha de entrega del informe y hasta el 31 de diciembre de 2025. Cualquier incumplimiento los supervisores de los contratos deben adelantar el proceso correspondiente.					
<b>SUPERVISOR</b>	Firma:			Firma:	
	Nombre:	MARIO GERMÁN VALDERRAMA RICO		Nombre:	CINDY NOELIA NARANJO PABÓN
	Cédula No.:	80.525.291		Cédula No.:	1.030.550.624
	Cargo:	COORDINADOR GRUPO DE COMISIÓN DE SERVICIOS Y AUTORIZACIÓN DE VIAJES G.C.S.A.V.		Cargo y/o vinculación	CONTRATISTA
Archivarse en: GCT-FT-18/V4		Oficialización: 20/11/2025		Página 1 de 1	
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 0890 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
2	Se modifica el formato de informe Mensual de Prestación de Servicios para que el contratista informe si tiene o no más contratos suscritos en el periodo con otras entidades y de ser así se comprometa con el pago de los aportes a seguridad social correspondientes.			23/07/2025	3
3	Se ajusta texto Declaración del supervisor toda vez que se va a radicar con anterioridad la cuenta del mes de diciembre de 2025 por efectos del cierre de la vigencia.			20/11/2025	4