	INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS GESTIÓN DE ADQUISICIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	

DATOS E INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA		PERIODO INFORMADO
NOMBRE CONTRATISTA :	JUAN ALEJANDRO IBARGUEN MOSQUERA	Enero
CONTRATO No :	697 de 2021	

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 profesionales en el Grupo Regional de Proteccion GURP MEDELLIN, en la ciudad de Quibdó, para realizar las actividades administrativas y/u operativas asignadas al Grupo Regional, desarrolladas a través de las distintas acciones administrativas y operativas requeridas por los diferentes Grupos Internos de Trabajo que la integran; aplicando de manera óptima las directrices y políticas generales de la Unidad Nacional de Protección - UNP. En cumplimiento a las guías, protocolos, instructivos, procedimientos del Grupo Interno de Trabajo e instrucciones escritas o verbales solicitadas por el Coordinador y/o Supervisor del Contrato y las demás normas que reglamenten, adicione o modifiquen la materia.	Se ha esta presto para coordinar con el GURP Medellín, el Supervisor de Contrato y bajo las directrices de la Dirección General de la "UNP" en las diferentes actividades asignadas y bajo las politicas, reglamento, protocolo, instruccciones, procedimientos de la Unidad Nacional de Protección.	Se desarrollan las actividades y acciones en cumplimiento a los protocolos y procedimientos misionales de la UNP, así como de instrucciones administrativas y operarativas ordenadas. Se han efectuados las implementaciones de medidas de protección.
2	Verificar y garantizar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para el desarrollo del proceso de Gestión de Medidas de Protección.	Los procedimiento realizados llevan la verificación correspondiente para garantizar el debido proceso de gestión a cada medida de protección a implementar.	Este Enlace adelanta los procesos, procedimientos conforma a las instrucciones recibidas por la "UNP" para garantizar las gestiones de medidas de protección asignada, como implementación de los esquemas de seguridad, seguimiento y control a los Esquemas de *Seguridad. Se ha* asistido a sesiones virtuales de seguimiento y de Alertas tempranas para los Municipios de Bahia Solano, Carmen del Darien y Jurado Chocó, solicitado por la oficina de Alertas Tempranas UNP.
3	Garantizar la implementación de medidas de protección de acuerdo con los actos administrativos que remita para tal efecto la Secretaría Técnica del CERREM, las adoptadas por el Director General, en el marco de los trámites de emergencia y medidas cautelares y aquellas derivadas de órdenes judiciales, previa coordinación con el Grupo de implementación de Medidas de Protección.	Se garantiza la adopción e implementación de cada acto administrativo y medida de protección ordenada por el CERREM, Director General, Subdirectores, Coordinador del GURP Medellín dentro del marco de tramites de emergencia, medidas cautelar y aquellas derivadas de ordenes judiciales.	De acuerdo a los requerimiento institucional de la UNP, se han implementar las medidas de protección, los ajustes y desmontes a los beneficiarios del programa y ordenados por el CERREM.
4	Verificar y exigir que los formatos establecidos para la implementación de medidas a los beneficiarios y/o beneficiarias sean diligenciados correctamente por el funcionario que realiza la entrega de las medidas de protección y remitir el soporte al Grupo de Implementación.	En cada procedimiento se verifica, se utiliza, se exige y se diligencian los formatos establecidos por la "UNP" que soporten las correctas implementaciones de medidas de protección.	Los tramites, proceso, procedimientos se diligencian bajo el estricto y correcto formatos establecidos por la UNP, y se remiten los soportes al grupo de protección dela Regional Antioquia Chocó y demas Coordinadores.
5	Garantizar y velar por que los soportes que correspondan a las implementaciones o desmontes se remitan en el tiempo oportuno a los grupos que correspondan según lo establecido en los procedimientos de la entidad.	Se vela para garantizar que cada soporte cumpla con los requerimientos correspondientes a las implementaciones, ajustes o desmontes en tiempo oportuno y establecidos por la "UNP".	Se adelantan todas las implementaciones y desmontes solicitado por la Unidad Nacional de Protección en el Departamento del Chocó; bien sea a grupos colectivos e individuales pertinentes.
6	Coordinar con los grupos de Hombres de Protección y Seguridad Especial las instrucciones impartidas en materia de seguridad para los beneficiarios y/o beneficiarias del programa de protección, directivos de la UNP cuando estos requieran desplazamientos a las zonas de influencia de la oficina regional de la ciudad de Choco – Quibdó, garantizando que se cumplan las mismas.	Se mantendra comunicación fluida con los grupos de Hombres de Protección y Seguridad	Se ha prestado el servicio de atención y colaboración oportuna tanto para beneficiarios, Hombres de Protección y Seguridad, Dirección General, Subdirectores, Enlaces Departamentales, GURP Medellín.
7	Coordinar Apoyar a las demás dependencias que lo soliciten en las gestiones a que haya lugar para dar respuesta o insumo para las respuestas, *a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en los términos* indicados y dentro del tiempo establecido; informando del trámite realizado a la Subdirección de Protección,	Apoyo a las Subdirecciones, dependencia y funcionarios que soliciten de nuestra gestión, así cmo para dar respuesta, contestar petición, quejas, *reclamos y sugerencias en los terminos establecidos y de tramites.*	Se mantiene comunicación digital y constantes con la ciudadanía, organizaciones e instituciones que de una u otra manera se acercan a *la oficina con peticiones o solicitudes, para que ellas esten enteradas* del tramite, seguimiento y respuestas a sus interesses de fondo.
8	Atender las novedades que se presenten o se conozcan por cualquier medio, de manera preliminar e inmediata, respecto de los esquemas de protección del programa, las cuales una vez atendidas deben ser comunicadas mediante correo electrónico e informe claro sucinto y detallado, remitido al grupo de trabajo correspondiente, que debido a sus funciones y competencias deba conocer.	Atendemos de forma inmediata las novedades que se presentan dentro de cada proceso administrativo y respecto a los esquemas de protección del programa, allegadas en comunicación fisica o electrónica, así como generando los informes correspondientes a los Coordinadores inmediatos.	
9	Coordinar en los casos que corresponda con los enlaces departamentales el control de Horas laboradas de los funcionarios a cargo de la regional que se encuentren en la ciudad de Choco – Quibdó.		
10	Dar cumplimiento y hacer seguimiento a los requerimientos e instrucciones que imparta el Director General, subdirectores, Secretaría General, y coadyuvar en la gestión a los coordinadores en los temas referentes a la misionalidad de la UNP.	Se cumplen a cabalidad las instrucciones impartidas por la Dirección General, las Subdirecciones, Secretaria General, los respectivos Coordinadores y se le hace seguimientos a las requerimientos solicitados.	
11	Representar a la Unidad Nacional de Protección ante las autoridades, entidades y comunidades de la jurisdicción correspondiente al Grupo Regional de Protección y enlace departamental, de acuerdo con instrucciones y condiciones que reciba por parte de la Dirección General.	Se representa a la Unidad Nacional de Protección ante las autoridades, entidades, instituciones y comunidades según las instrucciones, politicas y de acuerdos a las instrucciones y condicionesde la Dirección General, de los Coordinadores de grupos Regionales y Enlaces Depatamentales.	
12	Coordinar la ejecución de actividades que promuevan y fortalezcan el conocimiento del programa de Prevención y Protección de los derechos a la vida, la libertad, la integridad y la seguridad de personas, grupos y comunidades del Ministerio del Interior y la UNP.	Se participa en las sesiones, reuniones, acciones, actividades programadas con las entidades, organizaciones y instituciones que promueven y fortalecen la prevención, mitigación, protección de los Derechos Humanos.	

13	Efectuar el seguimiento debido a las obligaciones contractuales y lectura apropiada de las guías, instructivos, protocolos, procedimiento y demás directrices y normas que reglamentan la materia, a fin de salvaguardar el cumplimiento de las funciones y competencias relacionadas al Grupo *Regional de Proteccion GURP Medellín en la ciudad de Quibdó y asignadas a* este Grupo Interno de Trabajo.	Se cumplen con las obligaciones, funciones y competencias contractuales, así como las directrices superiores, para salvaguardar los protocolos, procedimientos, instrucciones y guías de la "UNP", del GURP Regional y del grupo Interno de trabajo.	
14	Realizar los informes mensuales de la gestión administrativa y operativa adelantada con ocasión al cumplimiento de las obligaciones contractuales, con destino al Coordinador del Grupo Regional de Proteccion y/o Subdirector de Protección, o a quien corresponda, presentar los informes con la periodicidad establecida por la entidad relacionados con el Sistema de Gestión Integral; de igual forma elaborar los informes solicitados por las entidades gubernamentales, que tengan que ver con la misionalidad de la unidad, acorde a los lineamientos establecidos por la subdirección de protección.	Se realiza mensualmente los informes de gestión administrativa y operativas adelantados y ordenados con ocasión al cumplimiento de las obligaciones contractuales, y se presentan con la periocidad establecida a la Dirección General, los Subdirectores, los Coordinadores Grupos, GURP Medellín, a el Sistema de Gestión Integral.	
15	Incorporar, cargar o alimentar de manera debida y oportuna los insumos de información digital, sistematizada, documental escaneada, según sea el caso, en las bases de datos, correos electrónicos, sistema de correspondencia y de información, archivos documentales, la nube (OneDrive) de la entidad o carpeta designada, etc., de igual manera crear por organización de la gestión contractual, carpetas digitales en el correo electrónico, con el fin de asegurar los insumos de información y contar con la trazabilidad de la información respectiva de conformidad con las políticas de seguridad de la información y demás instrucciones escritas o verbales impartidas por el Coordinador, Supervisor del contrato o Subdirector de Protección .	La información producida es cargada, incorporada, alimentada de manera oportuna al sistema de correspondencia digital y documental, con el fin de asegurar los insumos de información, las bases de datos y archivo documental y demas instrucciones del Supervisor del Contrato, Coordinador, Subdirectores y Dirección General.	
16	Conducir los vehículos de la Unidad Nacional de Protección- UNP, cuando las circunstancias y necesidades en la prestación del servicio así lo requieran.	De acuerdo a las necesidades y circunstancia lo amerite se conduce los vehículos de la "UNP".	
17	Realizar su propio control periódico y seguimiento en torno al cumplimiento de sus obligaciones contractuales y lectura apropiada de las guías, instructivos, protocolos, procedimientos, etc.	Se realiza lectura y seguimiento periodico de las Guias, Instructivos, protocolos, procedimientos para el cumplimiento optimo del Contrato.	
18	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 (GMP-FT-118/V1), y demás normas y leyes que reglamenten, adicione o modifiquen la materia.	Se guarda absoluta reserva de la información documental, digital y sistematica de la Entidad y con ocasión al contrato.	
19	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.	Se rinde informe oportuno en cumplimientos de las obligaciones contractuales y de las actividades asignadas para el logro misional de la *"UNP"*.	
20	Las demás obligaciones relacionadas y necesarias para el desarrollo del objeto general del contrato y que sean solicitadas por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo y/o Supervisor del contrato.		

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 14.840.000,00
VALOR ADICIÓN	$ 0
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 14.840.000,00
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN EN ESTE PERIODO	14,30%
VALOR A PAGAR EN ESTE PERIODO	$ 2.120.000,00
PORCENTAJE ACUMULADO	14,30%
VALOR ACUMULADO	$ 2.120.000,00
SALDO POR EJECUTAR	$ 12.720.000,00

FIRMA DEL CONTRATISTA			
Nombre:		JUAN ALEJANDRO IBARGUEN MOSQUERA	
C.C. No.	48401 07	Fecha Informe:	CON CORTE A 31 DE ENERO DE 2021

DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR

El suscrito supervisor del Contrato No. de 697 de 2021 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:	Original Firmado	APOYO A LA SUPERVISIÓN EN LA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA RADICACIÓN DE CUENTAS	Firma:	Original Firmado
	Nombre:	RONALD RODRIGUEZ ROZO		Nombre:	JULIO ALBERTO DAZA NARVAEZ
	Cédula No:	88.240.968		Cédula No:	80.193.221
	Cargo:	SUBDIRECTOR DE PROTECCIÓN		Cargo y/o vinculación	CONTRATISTA

Archívese en: