| Unidad Nacional de Protección | INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS<br>GESTIÓN CONTRACTUAL<br>UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN | Interior |
|---|---|---|

| DATOS E INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA | | PERIODO INFORMADO |
|---|---|---|
| NOMBRE CONTRATISTA : | CAROLINA ANGELICA JIMENEZ ROJAS | oct-25 |
| CONTRATO No : | 01818 DEL 2025 | |

**GESTIÓN O ACTIVIDADES REALIZADAS**

| No. | OBLIGACIÓN CONTRACTUAL | ACTIVIDAD REALIZADA | EVIDENCIA- REGISTRO Y/O SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA |
|---|---|---|---|
| 1 | Prestar sus servicios profesionales al Grupo de Desmonte de Medidas de Protección de la Subdirección de Protección, llevando a cabo las actuaciones administrativas y operativas necesarias, a fin de cumplir con el procedimiento del desmonte ordenadas en un acto administrativo previamente ejecutoriado, así como de los procedimientos excepcionales del desmonte preventivo y provisional de las mismas y/o de la suspensión del desmonte, según corresponda. | Se realizaron 19 desmontes de medidas de proteccion correspondientes a zona 3. | \\Atenea\Colaborativo\Sub_Proteccion\CONTROL_DESMONTES\OPERATIVO ZONAS - BASES OFICIAL |
| 2 | Verificar y consolidar la información reportada en los sistemas digitales de la Secretaría Técnica del CERREM frente a la información de los actos administrativos con el fin de identificar oportunamente las medidas de protección a desmontar. | Se revisaron 56 actos administrativos frente a la información reportada en la base del CERREM para identificar los casos que comportan un desmonte y demas tramites a los que haya lugar. | \\atenea\Sub_Proteccion\CONSULTAS_CERREM |
| 3 | Verificar y llevar el control de las medidas de protección asignadas a los beneficiarios a través de los medios de comunicación y los sistemas digitales de la entidad. | Se hace 19 revisiones y se valida información mediante las solicitudes de desmonte a los grupos regionales. | \\atenea\Sub_Proteccion\CONSULTAS_CERREM<br>\\atenea\Sub_Proteccion\CONTROL_GRUPO_DESMONTES |
| 4 | Gestionar de manera oportuna el desmonte de las medidas de protección con las que cuentan los beneficiarios del Programa de Protección, una vez el acto administrativo se encuentre ejecutoriado y la Oficina Asesora Jurídica lo haya comunicado al Grupo Interno. Así mismo, deberá generar y gestionar el reporte, inventario y la entrega estas a los grupos correspondientes, junto con el Acta de Desmonte de las medidas, debidamente diligenciada. | Se solicitaron 29 desmontes a los Grupos Regionales de Protección, llevar a cabo dentro de los términos establecidos en el procedimiento | \\atenea\Sub_Proteccion\CONTROL_GRUPO_DESMONTES\OPERATIVO ZONAS<br>correo electronico desmnteszona3@unp.gov.co |
| 5 | Comunicar a los beneficiarios del Programa de Protección sobre las obligaciones adquiridas con la entidad, entre ellas la devolución de las medidas de protección asignadas, así como gestionar ante los Grupos Regionales el respectivo desmonte de las mismas. | Se enviaron 29 comunicaciones a los beneficiarios del Programa de Prevención sobre las obligaciones adquiridas con la entidad, entre ellas, las medidas de protección asignadas, así mismo, se gestionó el desmonte de estas medidas ante los Grupos Regionales de Protección. | \\Atenea\Colaborativo\Sub_Proteccion\CONTROL_DESMONTES\OPERATIVO ZONAS - BASES OFICIAL<br>correo electronico desmnteszona3@unp.gov.co |
| 6 | Solicitar a los Grupos Regionales de Protección que las Actas de Desmonte de Medidas suscritas con los beneficiarios sean enviadas a la sede central de la Entidad una vez se haya verificado que están debidamente diligenciadas | Se solicitaron 29 desmontes a los Grupos Regionales de Protección, resaltando que estos deben llevarse a cabo dentro de los términos establecidos en el procedimiento | \\atenea\Sub_Proteccion\CONTROL_GRUPO_DESMONTES\OPERATIVO ZONAS<br>correo electronico desmnteszona3@unp.gov.co |
| 7 | Apoyar la gestión y seguimiento de las solicitudes realizadas a los Grupos Regionales las cuales versan sobre los trámites misionales de la Subdirección de Protección para la ejecución oportuna dentro de los plazos estipulados, solicitando se informe cuando no sea posible realizar el desmonte de las medidas de protección en el tiempo estipulado | Se realizo seguimiento a 29 solicitudes de desmonte, para que fueran remitidos en los terminos correspondientes | \\atenea\Sub_Proteccion\CONTROL_GRUPO_DESMONTES\OPERATIVO ZONAS<br>correo electronico desmonteszona3@unp.gov.co |
| 8 | Registrar y actualizar de manera oportuna y precisa la información gestionada en los sistemas digitales y/o físicos de la Subdirección de Protección, cumpliendo con las políticas de seguridad de la información de la Entidad, en coordinación con el supervisor del contrato y proyectar los informes que le sean encomendados, en los plazos solicitados | Se registraron y actualizaron, oportunamente, 52 casos remitidos como revisiones en los sistemas digitales y/o físicos de la Subdirección de Protección. | \\atenea\Sub_Proteccion\CONTROL_GRUPO_DESMONTES\OPERATIVO ZONAS<br>correo electronico desmonteszona3@unp.gov.co |
| 9 | Participar en las reuniones y capacitaciones que le sean requeridas por el supervisor del contrato. | Se asisten a seis (06) reuniones programadas por el grupo | https://unproteccion.sharepoint.com/sites/spdm/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?viewpath=%2Fsites%2Fsp%2Fdm%2FDocumentos%20compartidos%2FForms%2FAllItems%2Easpx&id=%2Fsites%2Fsp%2Fdm%2FDocumentos%20compartidos%2FINFORME%20EJECUTIVO%2FACTAS%20DE%20REUNION&viewid=fc887b08%2D8306%2D4d97%2Da4ee%2Dfa71ba5950b9 |
| 10 | Presentar los informes de avance y desarrollo de las actividades asignadas por el supervisor del contrato, en los tiempos solicitados y de conformidad con los procesos y procedimientos de la Entidad. | Se presentaron dos (02) informes ejecutivo de avance y desarrollo de las actividades asignadas correspondiente al mes corriente. | https://unproteccion.sharepoint.com/sites/spdm/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?viewpath=%2Fsites%2Fsp%2Fdm%2FDocumentos%20compartidos%2FForms%2FAllItems%2Easpx&id=%2Fsites%2Fsp%2Fdm%2FDocumentos%20compartidos%2FINFORME%20EJECUTIVO%2FGESTORES&viewid=fc887b08%2D8306%2D4d97%2Da4ee%2Dfb71ba5950b9 |
| 11 | 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. | Se guarda absoluta reserva sobre la información digital, sistematizada y/o documental conforme a lo estipulado en formato GTE-FT-34. | FORMATO DILIGENCIADO GTE-FT-34. |
| 12 | Las demás que le sean asignadas y requeridas por el supervisor del contrato y que estén relacionadas con el objeto contractual, siempre y cuando guarden relación con las funciones y competencias de la Subdirección de Protección, el Proceso de Gestión de Medidas de Protección y el Programa de Prevención | Se cumplió a cabalidad. | \\atenea\Sub_Proteccion\CONTROL_GRUPO_DESMONTES<br>correo electronico desmonteszona3@unp.gov.co |
| 13 | Diligenciar y registrar toda la información resultado de las gestiones operativas y administrativas dentro de los aplicativos dispuestos por la Unidad Nacional de Protección. con el fin de garantizar la transparencia y eficiencia en la gestión y el resguardo de la información del proceso de gestión de medidas de protección de la Unidad Nacional de Protección. | Se diligencian y registran un total de 59 casos, resultado de las gestiones operativas y administrativas dentro de los aplicativos dispuestos por la Unidad Nacional de Protección, garantizando la transparencia y eficiencia en la gestión y el resguardo de la información del proceso de gestión de medidas de protección de la Unidad Nacional de Protección. | \\Atenea\Colaborativo\Sub_Proteccion\CONTROL_DESMONTES\OPERATIVO ZONAS - BASES OFICIAL<br>\\atenea\Sub_Proteccion\CONTROL_GRUPO_DESMONTES<br>APLICATIVO SP-GMP: https://apps.powerapps.com/play/e/default-58ec5e61-0ed7-4021-a4f8-c2e2b3b9f5ff/a/ae8b1641-37e2-48cb-ac7a-eb05ecdfc0df?tenantId=58ec5e61-0ed7-4021-a4f8-c2e2b3b9f5ff&source=AppSharedV3&sourcetime=1728061041077&arbol=true# |

| | |
|---|---|
| VALOR INICIAL DEL CONTRATO | **$ 28.340.000** |
| VALOR ADICIÓN | **$ 11.336.000** |
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO** | $ 39.676.000,00 |
| PORCENTAJE DE EJECUCIÓN EN ESTE PERIODO | **14%** |
| VALOR A PAGAR EN ESTE PERIODO | **$ 5.668.000** |
| PORCENTAJE ACUMULADO | **100,0%** |
| VALOR ACUMULADO | **$ 39.676.000** |
| SALDO POR EJECUTAR | **$ 0** |

Declaro que **NO** he suscrito un nuevo contrato de prestación de servicios con otra entidad durante el periodo informado 31/10/2025

.

| FIRMA DEL CONTRATISTA | | | |
|---|---|---|---|
| | | Firmado digitalmente por Carolina Angélica Jiménez Rojas<br>Fecha: 2025.10.22 15:27:18 -05'00' | |
| **Nombre:** | | CAROLINA ANGELICA JIMENEZ ROJAS | |
| **C.C. No.** | **1030670817** | **Fecha Informe:** | 31/10/2025 |

**DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR**

El suscrito supervisor del Contrato No. **01818 DEL 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: | Firmado digitalmente por Fernanda Fonseca Suarez<br>Fecha: 2025.10.23 08:35:03 -05'00' | **APOYO A LA SUPERVISIÓN EN LA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA RADICACIÓN DE CUENTAS** | Firma: | Firmado digitalmente por Ingry Contador<br>Fecha: 2025.10.23 07:15:01 -05'00' |
| | Nombre: | **MARIA FERNANDA FONSECA SUAREZ** | | Nombre: | **INGRY YUVELY CONTADOR MANCILLA** |
| | Cédula No: | **52517619** | | Cédula No: | **1073152058** |
| | Cargo: | **Coordinadora -Grupo Desmontes de Medidas de Protección -GDMP** | | Cargo y/o vinculación | **Gestora Líder Grupo Desmonte de las Medidas de Protección - GDMP** |



| 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 |
| 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 |