

		INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			
		GESTIÓN CONTRACTUAL			
		UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN			
DATOS E INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA				PERIODO INFORMADO	
NOMBRE CONTRATISTA :		ERIKA ALEXANDRA GARCÍA SOLER		CON C ORTE DEL 01 AL 27 DE DICIEMBRE DE 2025	
CONTRATO No :		0117 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. Realizar las evaluaciones de riesgo, individual, colectivo, trámites de emergencia, sedes e instalaciones y reevaluaciones en los términos establecidos en el Decreto 259 de 2017, obligaciones tendiente a salvaguardar los derechos fundamentales de los solicitantes de medidas de protección, con el fin de alcanzar los objetivos, planes, programas, directrices y políticas de la Unidad Nacional de Protección, mediante la aplicación y ejecución de los procesos y procedimientos establecidos por la Subdirección Especializada de Seguridad y Protección, conforme a las solicitudes allegadas, mismas que deben ser atendidas en cualquier lugar del territorio nacional, donde le sean asignadas, logrando los resultados de eficacia, efectividad y eficiencia requeridos, haciendo entrega de las órdenes de trabajo programadas mensualmente junto con los soportes de las actividades realizadas para tal fin.	Recepcionar por medio de correo electrónico institucional trámites de emergencia desarrollados por analistas de riesgo y revisar los documentos técnicos de análisis de acuerdo con los procedimientos vigentes para la Subdirección Especializada de Seguridad y Protección, teniendo en cuenta los criterios de razonabilidad y la inclusión de enfoques diferenciales y contexto territorial.	Se acompañó y participó de todas las actividades requeridas y relacionadas con la asesoría de calidad. Adicionalmente, se remitió con aval de calidad y solicitud de ajustes los siguientes trámites de emergencia: 1.T.E. 260 y 261 de 2025 2.Remisión de Trámites de Emergencia del Mecanismos de Emergencia para revisión de Calidad y Seguimiento.		
2	2. Tramitar y entregar los productos y actividades a las personas responsables de calidad del ETAAR para su validación dentro de los términos fijados por la entidad y/o el ordenamiento jurídico, de igual manera, entregar los insumos de información solicitados para dar respuestas a los requerimientos de información en los tiempos establecidos, y asignados en plataformas digitales al GRAERR.	Desarrollar, revisar y tramitar los trámites de emergencia, conforme con los procesos y procedimientos definidos por la Subdirección Especializada de Seguridad y Protección, que debe ejecutar el Grupo de Recepción, Análisis, Evaluación del Riesgo y Recomendaciones (GRAERR)	Durante el periodo reportado, desde el rol de calidad se recibió y validó oportunamente la entrega de los productos y actividades tramitados por las áreas correspondientes del ETAAR. Igualmente, se supervisó el desarrollo, revisión y trámite de los procedimientos de emergencia, asegurando su alineación con los procesos y procedimientos definidos por la Subdirección Especializada de Seguridad y Protección de los trámites T.E. 260 y 261 de 2025		
3	3. Atender las observaciones realizadas por los responsables de calidad del ETAAR en los tiempos definidos con el objetivo de entregar el resultado final de la evaluación del riesgo y presentar el caso en las instancias encargadas de aprobar el nivel de riesgo y establecer las recomendaciones de medidas.	Brindar orientación técnica a los analistas de riesgo, para la correcta aplicación de los enfoques diferenciales en el desarrollo de las evaluaciones de riesgo según para cada Orden de Trabajo y trámite de emergencia	Durante el periodo reportado se hizo revisión de los trámites de emergencia aprobados en el periodo, teniendo en cuenta la inclusión y desarrollo de enfoques diferenciales en la macroestructura del documento con base en informes especializados, jurisprudencia y otras fuentes. Se aplicaron enfoques diferenciales en los trámites de emergencia adelantando en el periodo respectivo: T.E. 260 y 261 de 2025		
4	4. Hacer entrega sin excepción de acuerdo con el reparto de las órdenes de trabajo, al supervisor o a la dependencia encargada del archivo los expedientes físicos completos de las evaluaciones de nivel de riesgo, donde reposan las actividades y soportes, inmediatamente sean presentados los casos ante la instancia pertinente, de acuerdo con las normas de archivo establecidas legalmente, presentando informe cuantitativo mensual sobre las carpetas entregadas	No fue requerido durante el periodo actual	No fue requerido durante el periodo actual		
5	5. Apoyar el mejoramiento de los procesos y procedimientos dirigidos a alcanzar las metas relacionadas en materia de oportunidad y calidad en la elaboración de los estudios de riesgo, para lo cual se presentaran informes detallados al Supervisor del contrato y/o coordinador de todas las actividades desarrolladas referentes a actividades de mejora, desarrollo de proyectos especiales en el marco del cumplimiento misional, así como apoyo en la entrega de insumos necesarios para dar respuesta a las diferentes entidades u organismos de control.	Contribuir en los métodos, metodologías y procedimientos establecidos; para generar eficiencia, eficacia y efectividad en el desarrollo de las Órdenes de Trabajo, garantizando los parámetros de calidad definidos por la Subdirección Especializada de Seguridad y Protección.	Durante el periodo reportado se brindó asistencia en las siguientes gestiones: "Implementación del formato GESP-FT-60-V2 Autorización y Asignación para inicio de la Evaluación de Trámite de Emergencia en los trámites de emergencia." "Apoyo en la actualización del procedimiento GESP-FT-60-V2		
6	6. Registrar las actuaciones que se vayan realizando con la Resolución 0255 de 2021 (o normativa que la modifique o reemplace) en un plazo de tres días después del visto. Este trámite implica la entrega de	No fue requerido durante el periodo actual	No fue requerido durante el periodo actual		
7	7. Mantener actualizado el registro en los sistemas de información que maneja la entidad, consolidados internos del GRAERR, así como la información digital de cada caso en el repositorio del Equipo Técnico de Análisis y Articulación Regional – ETAAR.	Registrar en los sistemas de información establecidos por la entidad la producción documental concerniente a la misionalidad del Grupo de Recepción, Análisis, Evaluación del Riesgo y Recomendaciones -GRAERR.	Durante el periodo reportado, desde el rol de calidad se verificó y mantuvo actualizado el registro en los sistemas de información gestionados por la entidad. Se realizó la validación de los consolidados internos del Grupo de Recepción, Análisis, Evaluación del Riesgo y Recomendaciones (GRAERR), asegurando la integridad y precisión de los datos. Asimismo, se revisó y garantizó la correcta actualización de la información digital de cada caso en el repositorio del Equipo Técnico de Análisis y Articulación Regional (ETAAR), conforme a los lineamientos establecidos.		
8	8. Participar activamente en las jornadas de sensibilización y fortalecimiento, que se programan para el área en que presta sus servicios o que el proceso de Gestión Especializada de seguridad y protección orgánica, así mismo participar en reuniones, mesas de trabajo, comités y otras actividades programadas por la entidad de manera virtual o presencial.	Participar de todas las actividades presenciales y/o virtuales convocadas y requeridas por la coordinación de GRAERR, SESP y UNP.	No fue requerido durante el periodo actual		
9	9. Atender y realizar las demás actividades que le sean asignadas por el (a) subdirector(a) de la Subdirección Especializada de Seguridad y Protección, supervisor (y) del contrato y/o coordinador(s) acorde con la naturaleza del contrato y el perfil profesional que permita el cumplimiento misional del proceso Gestión Especializada de Seguridad y Protección.	Apoyar las actividades asignadas por el supervisor del contrato en el marco del Procedimiento de Trámites de Emergencia y Sistema de Alertas Tempranas.	"Proyección y remisión de Informe Final Anual del Equipo Trámites de Emergencia (ETRAM) - 02/12/2025		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO		\$ 56.160.000			
VALOR ADICIÓN		\$ 28.080.000			
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$ 84.240.000,00			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN EN ESTE PERIODO		8%			
VALOR A PAGAR EN ESTE PERIODO		\$ 6.480.000			
PORCENTAJE ACUMULADO		100,0%			
VALOR ACUMULADO		\$ 84.240.000			
SALDO POR EJECUTAR		\$ 0			
Declaro que ☒ he suscrito un nuevo contrato de prestación de servicios con otra entidad durante el periodo informado CON C ORTE DEL 01 AL 27 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 27 de diciembre de 2025. Cualquier incumplimiento los supervisores de los contratos deben adelantar el proceso correspondiente.					
FIRMA DEL CONTRATISTA					
Nombre:		ERIKA ALEXANDRA GARCÍA SOLER			
C.C. No.		1.095.945.090			
Fecha Informe:		27 DE DICIEMBRE DE 2025			
DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR					
El suscrito supervisor del Contrato No. 0117 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.					
Por efectos del cierre de la vigencia 2025, el supervisor certifica la totalidad de la prestación del servicio Con corte del 01 al 27 de diciembre de 2025, cancelando en los días comprendidos entre la fecha de la entrega del informe y el 27 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 27 de diciembre de 2025. Cualquier incumplimiento los supervisores de los contratos deben adelantar el proceso correspondiente.					
SUPERVISOR	Firma:	APOYO A LA SUPERVISIÓN EN LA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA RADICACIÓN DE CUENTAS	Firma:	No Aplica	
	Nombre:		César Armando Ardila Medina	Nombre:	No Aplica
	Cédula No:		93.295.696	Cédula No:	No Aplica
	Cargo:		Coordinador del Grupo de Recepción, Análisis, Evaluación del Riesgo y Recomendaciones (GRAERR) de la SESP - UNP	Cargo y/o vinculación	No Aplica
Archivase en:		Oficialización: 20/11/2025			
GCT-FT-18/V4		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 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	
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	