

		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		ABRIL 2026	
CONTRATO No :		0857 DE 2026			
GESTIÓN O ACTIVIDADES REALIZADAS					
No.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA- REGISTRO Y/O SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		
1	Liderar la gestión de trámites de emergencia, para validar que los casos se presenten en términos de oportunidad, eficiencia, eficacia, incorporando los enfoques diferenciales que le apliquen, así como el cumplimiento de los procedimientos, protocolos, guías e instructivos, establecidos para tal fin.	Coordinar y conducir el flujo operativo de los trámites de emergencia, verificando su correcta priorización, la aplicación de criterios diferenciales pertinentes y la observancia de los lineamientos técnicos y administrativos vigentes, con el propósito de asegurar una atención adecuada y conforme al marco institucional.	Durante el periodo reportado, desde el rol de calidad se lideró la gestión de los trámites de emergencia, verificando que su atención se realizara en condiciones de oportunidad, eficiencia y eficacia, con la aplicación de los enfoques diferenciales correspondientes y en estricto cumplimiento de los procedimientos, protocolos, guías e instructivos establecidos por la Subdirección Especializada de Seguridad y Protección, en relación con los trámites T.E. 2026-014, 2026-015, 2026-016 , 2026-017.		
2	Brindar apoyo técnico y jurídico a los analistas de riesgo, en el evento que los documentos presenten errores de forma y fondo; carezca de soportes documentales o de la práctica de actividades que sustenten la valoración inicial del riesgo en busca de la idoneidad, calidad y transparencia de la información.	Revisar y fortalecer las evaluaciones de riesgo mediante la identificación de inconsistencias documentales y metodológicas, formulando observaciones y lineamientos de mejora dirigidos a los analistas, con el fin de asegurar que la información utilizada en la valoración del riesgo sea suficiente, verificable y técnicamente sustentada.	Se acompañó y participó de todas las actividades requeridas y relacionadas con la asesoría de calidad. Adicionalmente, se remitaron con aval de calidad y solicitud de ajustes los siguientes trámites de emergencia: 1.T.E. 2026-014, 2026-015, 2026-016 , 2026-017.		
3	Hacer seguimiento al cumplimiento de los términos legales para la remisión de los trámites de emergencia al despacho y posteriormente al Grupo de Implementación, Supervisión y Finalización de Medidas - GISF; así como, al ajuste oportuno de los documentos en caso de presentarse devolución para revisión por parte del despacho; así mismo, adelantar las actividades que sean necesarias de manera expedita según corresponda.	Controlar y registrar los tiempos del trámite de emergencia desde su envío al despacho hasta su traslado al Grupo de Implementación, Supervisión y Finalización de Medidas (GISFM), gestionando con prioridad las correcciones requeridas y ejecutando las actuaciones administrativas necesarias para evitar retrasos o afectaciones en el curso del proceso.	Durante el periodo reportado, desde el rol de calidad se realizó seguimiento al cumplimiento de los términos legales para la remisión de los trámites de emergencia al despacho y, posteriormente, al Grupo de Implementación, Supervisión y Finalización de Medidas (GISF). Así mismo, se verificó y gestionó de manera oportuna el ajuste de los documentos cuando fueron objeto de devolución para revisión por parte del despacho, adelantando de forma expedita las actuaciones administrativas necesarias para garantizar la continuidad del trámite, en relación con los trámites T.E. 2026-014, 2026-015, 2026-016 , 2026-017.		
4	Proyectar las respuestas a solicitudes de información relacionadas con los trámites de Emergencia atendiendo los criterios de reserva de la información.	No fue requerido durante el periodo actual	No fue requerido durante el periodo actual		
5	Mantener actualizado el registro en los sistemas de información que maneja la entidad, así como la información física y digital del Equipo Trámite de Emergencia – ETRAM para brindar respuestas a los requerimientos de información en los tiempos establecidos.	Consolidar, organizar y depurar la información asociada a los trámites de emergencia del ETRAM en los repositorios institucionales y archivos físicos y digitales, asegurando su correcta sistematización para la atención oportuna de solicitudes y requerimientos de información.	En el marco de los trámites de emergencia T.E. 2026-014, 2026-015, 2026-016 , 2026-017 , consolidé, organicé y depuré la información asociada en los repositorios institucionales físicos y digitales. Realicé la verificación de soportes, eliminé duplicidades, estandaricé la nomenclatura de archivos y aseguré su correcta clasificación y cargué, garantizando la trazabilidad de cada trámite y facilitando la atención oportuna de solicitudes y requerimientos de información.		
6	Atender, proyectar y responder a los requerimientos realizados al Grupo de Recepción, Análisis, Evaluación del Riesgo y Recomendaciones (GRAERR) de la Subdirección Especializada de Seguridad y Protección, en relación con las recomendaciones y/o solicitudes emitidas por el Sistema de Alertas Tempranas (SAT).	Analizar y gestionar las comunicaciones y solicitudes remitidas al GRAERR por el Sistema de Alertas Tempranas (SAT), elaborando las respuestas y documentos técnicos correspondientes y efectuando su trámite dentro de los plazos y lineamientos institucionales establecidos.	Durante el periodo reportado se realizaron las siguientes gestiones en relación a las recomendaciones del Sistema de Alertas Tempranas (SAT) relacionadas la Subdirección Especializada de Seguridad y Protección: AT 005-2026		
7	Participar en las reuniones y/o Talleres Regionales de Seguimiento (TRS) convocadas en el marco del Sistema de Alertas Tempranas (SAT), que involucren al Grupo de Recepción, Análisis, Evaluación del Riesgo y Recomendaciones (GRAERR) de la Subdirección Especializada de Seguridad y Protección.	Asistir y aportar insumos técnicos en los espacios de articulación y seguimiento territorial convocados por el Sistema de Alertas Tempranas (SAT), representando al GRAERR y registrando los compromisos, observaciones y acciones derivadas para su posterior gestión y seguimiento.	Durante el periodo reportado no se asistió y participó en los espacio dado que no hubo convocatorias oficial para la Subdirección Especializada de Seguridad y Protección.		
8	Participar activamente en las jornadas de sensibilización y fortalecimiento, que se programen para el área en que presta sus servicios o que el proceso de Gestión Especializada de seguridad y protección organice, 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/o UNP.	Durante el periodo reportado se asistió y participó en los siguientes espacios (Se adjuntan actas de reunión y/o convocatorias): *Reunión GRAERR Líderes - 15/04/2026 *Reunión GRAERR Equipo - 17/04/2026		
9	Atender y realizar Las demás actividades que le sean asignadas por el (ta) subdirector(a) de la Subdirección Especializada de Seguridad y Protección, supervisor (a) del contrato y/o coordinador(a) acorde con la naturaleza del contrato y el perfil profesional que permita el cumplimiento misional del proceso Gestión Especializada de Seguridad y Protección.	Ejecutar las tareas y apoyos requeridos por la Subdirección Especializada de Seguridad y Protección, el supervisor del contrato o el coordinador correspondiente, conforme a las directrices impartidas y en coherencia con el alcance contractual, el perfil profesional y los objetivos misionales del proceso.	* Relación de T.E. pendiente del Despacho SESP -26/03/2026 *Remisión de roles ETRAM - 07/04/2026 *Respuesta recomendación SESP AT 005-2026 - 08/04/2026 *Análisis de asignación CNI 2025 - 14/04/2026		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO				\$ 89.712.000	
VALOR ADICIÓN					
VALOR TOTAL DEL CONTRATO				\$ 89.712.000,00	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN EN ESTE PERIODO				8%	
VALOR A PAGAR EN ESTE PERIODO				\$ 7.560.000	
PORCENTAJE ACUMULADO				32,6%	
VALOR ACUMULADO				\$ 29.232.000	
SALDO POR EJECUTAR				\$ 60.480.000	
Declaro que ☒ SI he suscrito un nuevo contrato de prestación de servicios con otra entidad durante el periodo informado ABRIL 2026					
Me comprometo a realizar el pago de los aportes correspondientes a la seguridad social por cada uno de los contratos suscritos en concordancia con la Ley vigente.					
Adjunto formato de repote GCT-FT-32 Declaración juramentada -Relación de contratos de prestación de servicios vigentes con otras entidades estatales					
FIRMA DEL CONTRATISTA					
Nombre:		ERIKA ALEXANDRA GARCÍA SOLER			
C.C. No.	1095945090	Fecha Informe:	30 de abril de 2026		
DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR					
El suscrito supervisor del Contrato No. 0857 DE 2026 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: 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: Expediente contractual					
Etiquetado: P					
GCT-FT-18/V5		Oficialización: 16/01/2026		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
4	Se ajusta el espacio Declaración del supervisor puesto que no aplica para la radicación de la cuenta de 2026, fue inclusión para el mes de diciembre de 2025 por efectos del cierre de la vigencia.			16/01/2026	5