
		INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			
		GESTIÓN CONTRACTUAL			
		UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN			
DATOS E INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA				PERIODO INFORMADO	
NOMBRE CONTRATISTA :		JAVIER EDUARDO VASQUEZ SUBIROZ		MAYO 2026	
CONTRATO No :		2048 - 2026			
GESTIÓN O ACTIVIDADES REALIZADAS					
No.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA- REGISTRO Y/O SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		
1	Consolidar y recopilar la información necesaria para las publicaciones propias de la Oficina Jurídica que se deban realizar en página web e intranet	Para este periodo no se llevó a cabo esta actividad.	N/A		
2	Apoyar a la Oficina Jurídica para servir de enlace con la Oficina de Planeación en relación con la formulación y elaboración de piezas publicitarias o de divulgación interna que se pretendan impulsar.	Se brindó apoyo en la elaboración de una pieza divulgativa interna correspondiente a la actualización documental de la Oficina Jurídica 2026, en concordancia al Decreto 1499 de 2017 (Sistema de Gestión) y a la nueva estructura interna de la UNP establecida mediante el Decreto 0019 de 2026.	https://unproteccion-my.sharepoint.com/:f/g/personal/grace_fragozo_unp_gov_co/IgAni4FyuDeIRYCE7UwFGAA5dAvnK85k04MKDweI2Wka?e=ablgQ		
3	Consolidar, verificar y reportar a la Oficina Asesora de Planeación e Información (OAPI) los seguimientos a los diferentes instrumentos de planeación y seguimiento.	Se realizó revisión del Mapa de Riesgo de la OJ actualizado, con el propósito de validar el adecuado reporte de las evidencias correspondientes al segundo cuatrimestre de la vigencia 2026	https://unproteccion-my.sharepoint.com/:f/g/personal/grace_fragozo_unp_gov_co/IgDvDdI9TzBrLgZ-1xbCQMXACDFzjqlf0nWB1EtmBivG8?e=L8D31M		
4	Promover, implementar y realizar seguimiento a las buenas prácticas orientadas al sostenimiento y fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión (SIG) en el proceso jurídico.	Se asistió a la socialización del Equipo SIG en donde, entre otros aspectos, se definieron los roles y actividades a desarrollar durante el mes de mayo 2026. Lo anterior, con el objetivo de fortalecer las buenas prácticas orientadas al sostenimiento de Sistema Integrado de Gestión del proceso jurídico.	https://unproteccion-my.sharepoint.com/:f/g/personal/grace_fragozo_unp_gov_co/IgDavyCPq0NR5VlQKCb0AcFuUPcR0L2iV6CFLYxlc?e=VttxcC		
5	Identificar, analizar y realizar seguimiento técnico a las acciones correctivas, oportunidades de mejora y planes de acción definidos para el proceso jurídico, informando oportunamente a la Jefatura de la Oficina Jurídica sobre su estado de avance y cumplimiento.	Se revisó la "ACOM CONCEPTOS AC-0109" y la Matriz de Seguimiento de la misma. Al corte de la presentación del presente informe, el estado actual de la citada ACOM se encuentra en la fase (ACTUAR). Se adjunta evidencia de lo descrito.	https://unproteccion-my.sharepoint.com/:f/g/personal/grace_fragozo_unp_gov_co/IgCSU5yq-TR4zG4HVD-ZdEAU2ZUDFv2EKoXvQI13wUVU7e-7ib8fH		
6	Gestionar y realizar seguimiento a las comunicaciones, requerimientos y solicitudes relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión, asegurando su trámite oportuno y la adecuada transferencia del conocimiento adquirido en los espacios institucionales al interior del proceso.	Se realizó revisión del normograma correspondiente a la Subdirección Especializada de Seguridad y Protección; de la vigencia 2026	https://unproteccion-my.sharepoint.com/:f/g/personal/grace_fragozo_unp_gov_co/IgCW5vfpnMbsQbqTCU0fSfYASLzGTkuhOqoUNhncQJhg?e=YvoVAs		
7	Gestionar y acompañar técnicamente las auditorías internas del Sistema Integrado de Gestión y de las normas ISO aplicables, incluyendo la preparación documental, el acompañamiento durante su ejecución y el seguimiento a los planes de acción derivados, en articulación con la Oficina Asesora de Planeación e Información.	Se participó en sesión virtual con el objetivo de concertar con el Equipo de Calidad de la OAP, la metodología a seguir para el levantamiento de las ACOM que se deben establecer, para el informe de cierre de la auditoría ISO realizada en 2026	https://unproteccion-my.sharepoint.com/:f/g/personal/grace_fragozo_unp_gov_co/IgAIP4RlOh7i0eAKSVrKAbzPMZ0rJ5A-HE2M1RmkIw?e=ukW1vG		
8	Analizar, proponer y proyectar mejoras al Sistema Integrado de Gestión, participando activamente en las actividades de revisión, evaluación y mejoramiento continuo del sistema.	Durante el mes de mayo 2026, se brindó apoyo en la gestión de solicitudes para las entregas de los informes de gestión mensuales correspondientes a los Equipos de la Oficina Jurídica, del mes de Abril de 2026.	https://unproteccion-my.sharepoint.com/:b/g/personal/grace_fragozo_unp_gov_co/IgAaajEeuw06RLQYcW5_UVrhATLQnKbTKppkXa5YA2kaH4w?e=Cobw95		
9	Analizar, consolidar, actualizar y realizar seguimiento técnico al Mapa Integral de Riesgos del proceso jurídico, incluyendo el monitoreo de controles, planes de tratamiento, acciones correctivas y oportunidades de mejora, conforme a los lineamientos institucionales y del MIPG.	Se realizó la fase 3 del ciclo PHVA (VERIFICAR) de la ACOM Mapa de Riesgo. Se cargó en Deming y se envió el respectivo correo a la OAP para su publicación, con el fin de hacerle seguimiento y fortalecimiento al Sistema Integrado de Gestión (SIG).	https://unproteccion-my.sharepoint.com/:f/g/personal/grace_fragozo_unp_gov_co/IgASo5vAvuL8TlUPvgzDT5TAlfz0ZML2XHYJuaArkavGfQ?e=Hf3dft		
10	Contribuir a la implementación y seguimiento de estrategias institucionales orientadas al cumplimiento de la misión, visión y objetivos estratégicos de la Unidad Nacional de Protección.	En atención a la nueva estructura organizacional de la UNP establecida mediante Decreto 0019 de 2026, se participó en sesión virtual con el objetivo de definir la metodología de la transferencia documental que debe realizar la OJ hacia la DER, correspondiente al Equipo de Notificaciones.	https://unproteccion-my.sharepoint.com/:f/g/personal/grace_fragozo_unp_gov_co/IgAlp-hirmrGRyRBoxNY3RjAvuKwC3BxKwKnPIfYf52oFY?e=DRPwdd		
11	Gestionar, administrar, actualizar y monitorear las bases de datos que le sean asignadas, así como generar y reportar alertas asociadas a los procesos bajo su responsabilidad.	Se diligenció y actualizaron los avances en el aplicativo PLANNER, en este aplicativo se detallan las actividades asignadas por el apoyo a la supervisión.	https://unproteccion-my.sharepoint.com/:b/g/personal/grace_fragozo_unp_gov_co/IgQCN_DBIY2F9TlMTVjMUIHMFAYIKtIj6p_vZyruERhkyTA?e=ffycAH		
12	Elaborar, consolidar y analizar los informes periódicos solicitados por la supervisión contractual y los enlces de control, garantizando información confiable, oportuna y verificable.	De acuerdo a lo solicitado por el apoyo a la supervisión, se presenta informe correspondiente al periodo reportado, en donde se evidencia la totalidad de las actividades ejecutadas.	https://unproteccion-my.sharepoint.com/:f/g/personal/grace_fragozo_unp_gov_co/IgAlPa10Vyo7RbHkVJofQ9ZASSKaCBMFk037aDgVbphgeQ?e=U4W99D		
13	Mantener al día el archivo de documentos de la información que maneje la Oficina Jurídica y que le sean asignados a su cargo, así como procurar su debida conservación.	Teniendo en cuenta que el Equipo SIG no maneja archivo físico, y en atención a la conservación y organización documental asignada, se informa que, de forma digital se cuenta con un SharePoint en donde se aloja toda la información correspondiente al área. Se adjunta pantallazo de lo descrito	https://unproteccion-my.sharepoint.com/:f/g/personal/grace_fragozo_unp_gov_co/IgDPKumOPQJfQr77YRqt3r2IAZ4r9wLMPK2cOPXOV75TIY?e=etsSub		
14	Elaborar, analizar y reportar indicadores de gestión relacionados con las actividades de la Oficina Jurídica y del Grupo de Calidad, como insumo para la toma de decisiones y el seguimiento al desempeño institucional.	Para este periodo no se llevó a cabo esta actividad.	N/A		
15	Brindar soporte técnico especializado en los asuntos a cargo de la dependencia relacionados con el Sistema Integrado de Gestión, asegurando eficiencia, eficacia y transparencia en las gestiones realizadas.	En atención al soporte técnico especializado, y de acuerdo a lo solicitado por el apoyo a la supervisión del contrato, se realizó acta de la reunión de seguimiento del Equipo SIG, llevada a cabo de forma presencial el día 25 de mayo de 2026. Se adjunta evidencia.	https://unproteccion-my.sharepoint.com/:f/g/personal/grace_fragozo_unp_gov_co/IgA5EuT0dJYQqMfN-2UwB_MAXez10TGEqkBo0_A25hwg?e=pf1qSj		
16	Todas las demás que le sean asignadas por el supervisor, y que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y de conformidad con el perfil profesional.	En cumplimiento a la presente obligación, se adjunta como evidencia, impresión digital del calendario institucional, en donde se detallan las distintas reuniones convocadas. Lo anterior, en concordancia a las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato	https://unproteccion-my.sharepoint.com/:f/g/personal/grace_fragozo_unp_gov_co/IgAEcRa0xlohQlp_gZuOAK1nAexOzNrrziFtvgF63oyd-4?e=dUflng		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO				\$ 80.033.333	
VALOR ADICIÓN					
VALOR TOTAL DEL CONTRATO				\$ 80.033.333,00	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN EN ESTE PERIODO				8,7%	
VALOR A PAGAR EN ESTE PERIODO				\$ 7.000.000	
PORCENTAJE ACUMULADO				35,0%	
VALOR ACUMULADO				\$ 28.000.000	
SALDO POR EJECUTAR				\$ 52.033.333	
Declaro que <input checked="" type="checkbox"/> he suscrito un nuevo contrato de prestación de servicios con otra entidad durante el periodo informado MAYO 2026					
FIRMA DEL CONTRATISTA					
Nombre:		JAVIER EDUARDO VASQUEZ SUBIROZ			
C.C. No.	19601101	Fecha Informe:	31 de MAYO 2026		
DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR					
El suscrito supervisor del Contrato No. 2048 - 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:			Firma:	
	Nombre:	GRACE YULAINÉ FRAGOZO IBARRA		Nombre:	KATHELENE KORINA MORENO GUERRERO
	Cédula No:	1119840267		Cédula No:	1026296542
	Cargo:	JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA.		Cargo y/o vinculación	CONTRATISTA
Archivase en: Expediente contractual					
Etiquetado: F					
GCT-FT-18/V5		Oficialización: 16/01/2026		Página 1 de 1	