
		INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS GESTIÓN CONTRACTUAL			
UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN					
DATOS E INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA			PERIODO INFORMADO		
NOMBRE CONTRATISTA :			María Fernanda Serna Moncaleano		Junio de 2026
CONTRATO No :			0755 de 2026		
GESTIÓN O ACTIVIDADES REALIZADAS					
No.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA- REGISTRO Y/O SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		
1	1. Apoyar en la documentación técnica y administrativa del EI-UNP y de otros proyectos institucionales (PETI, PAI, MIPG), en articulación con el Grupo de Gestión de las tecnologías y bajo las indicaciones de la Oficina Asesora de Planeación e Información.	1. Se realiza reunión para la planeación y alineación estratégica mediante la revisión y análisis de insumos asociados a los instrumentos de planeación institucional. Estas acciones contribuyeron a la coherencia entre actividades técnicas, lineamientos estratégicos y metas operativas definidas para los proyectos tecnológicos.	1.1 2026-06-10 Seguimiento Segundo Semestre OBLIGACIÓN 1		
2	2. Consolidar insumos y documentación para la elaboración de propuestas y proyectos relacionados con el sector TI, garantizando cuando se requiera la completitud y trazabilidad de la información administrativa.	1. Se asistió a la revisión de los informes de estado y gestión de los informes realizados por el equipo de Ciberseguridad de Ecosistema. 2. Se apoyó con la revisión de las guías de usuario de todo el flujo de trabajo de Iona por el equipo de calidad.	1.1 2026-06-11 Revisión Informe de Estado y Gestión 2.1 2026-06-12 Visualización y validación de Guías 2.2 2026-06-02 Guías Prácticas OBLIGACIÓN 2		
3	3. Realizar seguimiento administrativo a los planes de trabajo, cronogramas y entregables del EI-UNP y de otros proyectos institucionales, verificando el cumplimiento de actividades, plazos y responsables, y reportando desviaciones o riesgos a la supervisión del contrato.	1. Elabora la actualización de la información de avance de Ecosistema en cuanto a los desarrollos que se han entregado y haciendo en el año 2026. 2. Se hizo la revisión y recomendaciones sobre los informes que entrega el equipo de ciberseguridad para su corrección y correcta entrega.	1.1 Avance Ecosistema 1 2.1 GTE-FT-05-VS Informe de Estado y Gestión - Configuraciones de Dispositivos Ecosistema E1.1 2.2 GTE-FT-05-VS Informe de Estado y Gestión Herramientas de Enmascaramiento de Datos 2.3 GTE-FT-05-VS Informe de Estado y Gestión Enmascaramiento de Datos 2.4 GTE-FT-05-VS Informe de Estado y Gestión Marco de Codificación Segura para el Desarrollo de Software - Ecosistema E1.1 2.5 GTE-FT-05-VS Informe de Estado y Gestión Marco de Protección de Dispositivos Finales de Usuario en el Ecosistema E1 Marzo OBLIGACIÓN 3		
4	4. Apoyar la elaboración, revisión y consolidación de informes técnicos y administrativos requeridos por la supervisión del contrato, asegurando la calidad, pertinencia y alineación con las directrices de la Oficina Asesora de Planeación e Información.	1. Se apoyó con la creación de la pieza publicitaria del mantenimiento de los PDF's del sistema Iona, todo el proceso se hizo por medio de Iona. 2. Se realizó el Memorando sobre la nueva ruta de soporte al sistema Iona. Los soportes ahora se realiza por medio de la Mesa de Servicio y no directamente con Ecosistema.	1.1 Creación de piezas publicitarias DER 1.2 Mantenimiento pagado 2 2.1 MAR-M-2026-0005-202 2.2 Mesa de Servicio DER Ecosistema OBLIGACIÓN 4		
5	5. Apoyar la gestión de riesgos y el seguimiento a observaciones detectadas en auditorías internas o externas, registrando acciones, responsables y plazos, y reportando el estado de avance a las instancias correspondientes.	1. Se realizó mesa de trabajo para conocer los pasos a seguir en la Auditoría Interna que se realiza en el mes de Junio. Por parte de Ecosistema ya se tienen en cuenta los lineamientos necesarios.	1.1 2026-06-19 preparación documentación auditoría interna OBLIGACIÓN 5		
6	6. Consolidar indicadores de gestión y calidad del EI-UNP y de otros proyectos institucionales; así como preparar, cuando así se requiera, informes periódicos de desempeño y cumplimiento normativo, y presentar hallazgos y propuestas de mejora para la supervisión y toma de decisiones.	1. Se realiza reunión para definir los lineamientos de los ajustes y actualizaciones del módulo de inactivaciones de la DER. 2. Se realiza reunión con el encargado de Gestión Documental de DER y poder obtener la información pertinente para la creación del módulo y rol de esta gestión. 3. Participe del video de la gestión del cambio para presentar a Ecosistema y como se trabaja dentro del equipo. 4. Se realiza la presentación sobre los avances y entregables de Ecosistema para el directos de la entidad.	1.1 2026-06-03 Lineamientos de Inactivaciones DER 2.1 2026-06-03 Mesa de Trabajo Gestión Documental DER 3.1 2026-06-10 Video de Gestión del Cambio 4.1 Presentación Ecosistema OBLIGACIÓN 6		
7	7. Ejecutar pruebas funcionales y de calidad a las aplicaciones y/o soluciones tecnológicas desarrolladas e implementadas in house, verificando con el equipo de trabajo su idoneidad e implementando acciones de mejora en los casos donde se requiera.	1. Se realizaron las pruebas de la refactorización de IONA a lo largo de todos los módulos que afectan la modernización del sistema. 2. Se realizaron las pruebas del todo Iona y validar el flujo y todos los ajustes que se han dicho en el sistema.	1.1 2026-06-01 Pruebas Refactorización IONA 1.2 RUTA CTAR DER 26-05-2026 1.3 RUTA CTAR DER 26-05-2026 2.1 PRUEBAS - María Fernanda Serna Moncaleano - 2 2.2 Pruebas Iona 2.3 Pruebas Iona 2 OBLIGACIÓN 7		
8	8. Las demás actividades asignadas por el supervisor de acuerdo con la naturaleza del contrato.	1. Se recopiló la información de los estados del sistema Iona, especialmente el de inactivaciones. 2. Se prestó soporte operativo en la revisión y gestión de los perfiles de usuarios de las plataformas.	1.1 Elementos enviados - María Fernanda Serna Moncaleano - Outlook 2.1 Soporte 1 2.2 Soporte 2 2.3 Soporte 3 3.1 Usuario 2.1 OBLIGACIÓN 8		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO			\$ 71.400.000		
VALOR ADICIÓN			\$ 0		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO			\$ 71.400.000		
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN EN ESTE PERIODO			8,33%		
VALOR A PAGAR EN ESTE PERIODO			\$ 5.950.000		
PORCENTAJE ACUMULADO			50,00%		
VALOR ACUMULADO			\$ 35.700.000		
SALDO POR EJECUTAR			\$ 35.700.000		
Declaro que <input checked="" type="checkbox"/> NO he suscrito un nuevo contrato de prestación de servicios con otra entidad durante el periodo informado Junio de 2026					
FIRMA DEL CONTRATISTA					
Nombre:			María Fernanda Serna Moncaleano		
C.C. No.		1.032.450.132	Fecha Informe:		30 de junio de 2026
DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR					
El suscrito supervisor del Contrato No. 0755 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:
		Nombre:	Javier Francisco Rodríguez Moreno		Nombre:
		Cédula No:	80.000.431		Cédula No:
		Cargo:	JEFE (E) OFICINA DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN - OTSI		Cargo y vinculación
					Contratista
Archivado 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 MPO - SIO 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. 1620 de 2016 y 1565 del 2017".	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		