

		INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			
		GESTIÓN CONTRACTUAL			
		UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN			
DATOS E INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA				PERIODO INFORMADO	
NOMBRE CONTRATISTA :		LAURA JULETH ROJAS AYERBE		Junio de 2026	
CONTRATO No :		2306 DE 2026			
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 para apoyar la revisión, recopilación, verificación y entrega de las evaluaciones de desempeño de los servidores públicos de la Dirección de Evaluación del Riesgo, con el seguimiento de evidencias cargadas al one drive manteniendo las bases de datos con las calificaciones actualizadas, así como las novedades administrativas que se presente.	Se adelantaron los siguientes apoyos con relación al proceso de Evaluación de Desempeño Laboral, así como del proceso de la Fase I concertación de Compromisos 2026-2027. Las actividades fueron: 1.1 De acuerdo con la solicitud de la gestora, se adelantó revisión de carpetas de contratación 2026-2027, relacionadas con los servidores que recientemente pasaron a hacer parte del Grupo CTAR Individual.	Obligación 1 - carpeta junio - Laura Juleth Rojas 1.1 PDF de correo con la confirmación del recibido de las actas y de la revisión de las mismas. https://unproteccion.sharepoint.com/:file/igccar/gfCWZGp_mNcGf8rs-pmFX3A1y0YhEc8LjGkXZxQz0TeK5ShwZ		
2	Implementar y desarrollar plan de trabajo para fortalecer el bienestar laboral y capacitaciones al interior de la Dirección de Evaluación del Riesgo, fomentando un entorno de crecimiento profesional y personal para esta dependencia.	2.1 Se realizó el consolidado de servidores y contratistas que cumplen años en el mes de junio en total 66 entre colaboradores y servidores públicos, esta base se usó para la realización de tarjetas y para remitir a la gestora la base mensual de cumpleaños. Se adelantó el cargue de las tarjetas del mes, junto a correos correspondientes en la carpeta dispuesta para la actividad. Se llevó a cabo la elaboración de 35 tarjetas de cumpleaños. Se remite correo de recordación al Despacho de adelantar los preparativos de la celebración de cumpleaños. 2.2 Se adelantó lo requerido para la celebración de cumpleaños del mes de junio, envío de tarjeta y cuerpo de correo a los profesionales de Despacho designados para la celebración, así como se realizó apoyo logístico en la celebración el día 29 de junio. 2.3 Se realizó el ajuste requerido para los instrumentos de la Caja de Herramientas, en específico del AIC de los analistas de la DER de acuerdo a lo solicitado y se realizó el envío de la carpeta a los asistentes en la mesa de trabajo, para su revisión y comentarios sugeridos. De la solicitud de comentarios, se recibió comentarios del Grupo CTAR Colectivo en espera de los comentarios de CTAR 1 a quienes se les ha referido la solicitud. La carpeta antes mencionada fue compartida el día 5 de junio.	Obligación 2 - carpeta junio- Laura Juleth Rojas 2.1 PDF de evidencia de cargue de base de cumpleaños del mes de junio, consolidados tarjetas y boletines del mes de junio y PDF con el correo de recordación de celebración mes de junio junto a tarjeta a la profesional de Despacho. 2.2 PDF de evidencias de la gestión adelantada desde el equipo de Talento Humano para la celebración del cumpleaños del mes de junio. 2.3 Carpeta donde reposa la Caja de Herramientas de los analistas de la DER a los grupos de: CTAR 1, CTAR C y GAEP. 2.4 PDF del informe que recopila las actividades de Bienestar del primer semestre del 2026. https://unproteccion.sharepoint.com/:file/igccar/gfCWZGp_mNcGf8rs-EPu8B9_2ASALB2CnECdCsS9v-dmHq2TeaWd06		
3	Brindar apoyo en la implementación y desarrollo de las actividades Bienestar e Incentivos y capacitación para fortalecer el bienestar laboral al interior de la Dirección de Evaluación del Riesgo en articulación con la Dirección de Gestión Humana fomentando un entorno de crecimiento profesional y personal para esta dependencia.	3.1 Se elaboró propuesta de compartir del día del padre, así como la PPT solicitada por la gestora para la socialización en reunión de gestores y coordinadores, se adelantó la propuesta de tarjeta y cuerpo de correo para el envío a los padres de la DER. Se remitió correo y base para solicitar a cada grupo equipo la remisión de virtudes de los padres de la DER, así como la gestión con los gestores y coordinadores. Se solicitó apoyo de medios tecnológicos (sonido y micrófono) a equipo de comunicaciones de la UNP para el acompañamiento en el compartir. Se adelantó todo lo necesario para el acompañamiento a la celebración del día del padre en la DER el día 19 de junio. 3.2 En el marco de la estrategia de bienestar "La DER se viste de mundial" se lleva a cabo el apoyo solicitado: conmemoró la iniciativa de llevar a cabo el lanzamiento de la DER se viste de Mundial el día 3 de junio, idea que fue comunicada a la gestora, elaboró el minuto a minuto de la ceremonia de lanzamiento, solicitó el apoyo de ayuda tecnológica y audiovisual a la oficina de comunicaciones de la UNP, apoyo en la gestión y decoración de la DER alusiva a la estrategia antes mencionada, se realizó envío de pieza gráfica de recordatorio de la etapa de decoración, participación en los espacios de tres fechas de partidos de fútbol. 3.3 Se realizó el envío de los listados de participantes y datos requeridos.	Obligación 3 - carpeta junio - Laura Juleth Rojas 3.1 PDF con información de todo lo relacionado con la celebración del día del padre en la DER. 3.2 PDF con relación al apoyo a estrategia "La UNP se viste de mundial" 3.3 PDF del envío de listados conformados para las jornadas institucionales dirigidos por la DGH. https://unproteccion.sharepoint.com/:file/igccar/gfCWZGp_mNcGf8rs-HVASKGGS9NARAHVhX0XGtftfuf-mGjzC8TeuGv9P9		
4	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la Dirección de Gestión Humana para la gestión y consideración de informes de las situaciones administrativas relacionadas con traslados, vacaciones, permisos e incapacidades y otras situaciones presentadas por los servidores públicos y por los contratistas de la Dirección de Evaluación del Riesgo, garantizando la correcta gestión y manteniendo actualizadas las bases de datos con los resultados correspondientes.	4.1 Se adelantó la radicación de 2 permisos de los servidores públicos de la DER en la Dirección de Gestión Humana, el primero con fecha del 18 de junio y el segundo el 22 de junio. 4.2 Se realizó excel de seguimiento de aportes al logro de las actividades del día del padre y del premio para ganadores de la estrategia de la UNP se viste de mundial 2026.	Obligación 4 - carpeta junio - Laura Juleth Rojas 4.1 PDF de radicación de permisos de servidores públicos de la DER. 4.2 PDF de excel que se cargó en carpeta de la gestora con el estado de cuentas. https://unproteccion.sharepoint.com/:file/igccar/gfCWZGp_mNcGf8rs-ORh9R9dCH6GDVAgp77fAq4DfVpZqWd07Te-mNwE6CC		
5	Apoyar la proyección y revisión sobre los respetes a requerimiento e insumos que sean solicitados por la Dirección de Gestión Humana en tiempos de oportunidad y eficiencia de conformidad con los términos establecidos de ley.	5.1 Se adelantó por solicitud de la gestora elaboración de borrador de memorando de servidor público para reubicación. 5.2 De acuerdo a la solicitud de gestora, se compartió el informe ejecutivo frente a las actividades de bienestar que se adelantaron en el primer semestre del año por parte del Equipo de Talento Humano para informe de gestión del señor Director de la DER.	Obligación 5 - carpeta junio - Laura Juleth Rojas 5.1 PDF de parafaseo de borrador del memorando cargado a la carpeta de la gestora. 5.2 PDF de parafaseo de cuerpo de correo enviado donde se especifica el informe de las actividades de bienestar del primer semestre del año. https://unproteccion.sharepoint.com/:file/igccar/gfCWZGp_mNcGf8rs-4nVdVATETp4DfVpZqWd07Te-mNwE6CC		
6	Asistir de manera presencial y virtual a las reuniones y capacitaciones que sean requeridas de acuerdo con las necesidades del servicio presentadas en la Dirección de Evaluación del Riesgo	Se adelantó asistencia a los siguientes espacios de reunión: 6.1 Participé de reunión de capacitación para entrega de carpetas de contratación- Vigencia 2026 el día 5 de junio. 6.2 Se asistió a espacio de capacitación de "Formación lenguaje jurídico claro" el día 11 de junio. 6.3 Se asistió a reunión de equipo el día 22 de junio para hacer seguimiento a temas pendientes.	Obligación 6 - carpeta junio - Laura Juleth Rojas 6.1 PDF de correo enviado por parte del equipo de Contratos frente a la socialización del proceso contractual. 6.2 PDF de asistencia a reunión virtual de capacitación de formación de lenguaje jurídico claro. 6.3 PDF de asistencia a espacio virtual de reunión de equipo. https://unproteccion.sharepoint.com/:file/igccar/gfCWZGp_mNcGf8rs-4nVdVATETp4DfVpZqWd07Te-mNwE6CC		
7	Las demás tareas que puedan ser requeridas por parte del supervisor del contrato, acorde con la naturaleza de este y el perfil profesional, que permita el correcto desarrollo de las funciones propias de la Dirección de Evaluación del Riesgo de la UNP, contenidas en el artículo 16 del Decreto 4065 de 2011.	7.1 De acuerdo a directriz de gestora, se creó carpeta de fotografías del programa "Juntas activas" del mes de mayo, las fotografías del lanzamiento de La UNP se viste de Mundial, fotografías del día del padre, y prebuitas de decoración de la DER al lanzamiento, las cuales fueron compartidas a comunicación estratégica de la DER. 7.2 Se adelantó de acuerdo a solicitud de la gestora, correo para publicación de reconocimiento a ganadoras de la Recitación la cual se llevó a cabo en el marco de la primera feria ambiental de la UNP. 7.3 Por solicitud de la gestora se llevó a cabo envío y relación de los padres ubicados en las regionales de la entidad. Así como las novedades frente a las familias del mundial de los padres que fueron errores o faltaron para ser subarrendados.	Obligación 7 - carpeta junio - Laura Juleth Rojas 7.1 PDF de parafaseo de carpeta donde reposan las fotografías de eventos realizados en el mes. 7.2 PDF de correo enviado con el cuerpo de correo para la publicación de los ganadores de la DER. 7.3 PDF con correo enviado con cifras e información solicitada de los padres regionales de la DER. https://unproteccion.sharepoint.com/:file/igccar/gfCWZGp_mNcGf8rs-4nVdVATETp4DfVpZqWd07Te-mNwE6CC		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO		\$ 28.210.000			
VALOR ADICIÓN					
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$ 28.210.000.00			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN EN ESTE PERIODO		19.25%			
VALOR A PAGAR EN ESTE PERIODO		\$ 5.480.000			
PORCENTAJE ACUMULADO		100.00%			
VALOR ACUMULADO		\$ 28.210.000			
SALDO POR EJECUTAR		\$ 0			
Declaro que ☒ NO he suscrito un nuevo contrato de prestación de servicios con otra entidad durante el periodo informado. Junio de 2026					
FIRMA DEL CONTRATISTA					
Nombre:		LAURA JULETH ROJAS AYERBE			
C.C. No.		1136882124		Fecha Informe:	
				30 de junio de 2026	
DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR					
El suscrito supervisor del Contrato No. 2306 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 contempladas en el contrato suscrito. 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 parafaseos a cargo del contratista.					
SUPERVISOR		Firma:		Firma:	
		Nombre:		Nombre:	
		Cédula No:		Cédula No:	
		Cargo:		Cargo y/o vinculación	
		NELSON ROLANDO RUSSI BELTRAN		Elizabeth Vilamatin Fonseca	
		88969738		46394796	
		Director de Evaluación del Riesgo		CONTRATISTA	
Archivase en: Expediente contractual					
Elaborado: P					
GCT-F-16196					
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 - SBT de la Unidad Nacional de Protección, El Manual Institucional de Política de Servicio al Ciudadano, el Manual para la Formación 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 incluida para el mes de diciembre de 2025 por efectos del cierre de la vigencia.	16/01/2026		5	