

|                                                      |                                            |  |                                 |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--|---------------------------------|
| <div></div> <div>Unidad Nacional de Protección</div> | INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS |  | <div></div> <div>Interior</div> |
|                                                      | GESTIÓN CONTRACTUAL                        |  |                                 |
|                                                      | UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN              |  |                                 |

|                                     |                                |                   |               |
|-------------------------------------|--------------------------------|-------------------|---------------|
| DATOS E INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA |                                | PERIODO INFORMADO |               |
| NOMBRE CONTRATISTA :                | ANGY KATHERINE KUABARA BARBOSA |                   | JULIO DE 2026 |
| CONTRATO No :                       | 1716 de 2026                   |                   |               |

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| GESTIÓN O ACTIVIDADES REALIZADAS |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| No.                              | OBLIGACIÓN CONTRACTUAL                                                                                                                                                                                                                                                  | ACTIVIDAD REALIZADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | EVIDENCIA- REGISTRO Y/O SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 1                                | Apoyar la revisión de los expedientes comisionados y la sustanciación en la etapa de instrucción (indagación preliminar – investigación disciplinaria), de las decisiones de impulso, trámite y fondo                                                                   | Se analizaron y se proyectaron los Autos de Indagación Previa, e Investigación Disciplinaria<br><br>2024-350,2025-1033, 2025-1035,2025-1037,2025-1039,2025-1041, 2025-1043,2025-1045,2025-1047,2025-1049,2025-1051, se realizo inspección en el Gupo de Nomina EXP.2024-302,2024-462,2025-838.2025-941                                 | Evidencias registradas en el One- Drive Unidad Nacional de Protección- oficina Control Disciplinario Interno<br><a href="https://unproteccion.sharepoint.com/:f:/s/sg/gcdi/lgA33LvouBueS7RBxUyzHxldAcYGqdRrjl82AheN-obj_RI?e=exBZEs">https://unproteccion.sharepoint.com/:f:/s/sg/gcdi/lgA33LvouBueS7RBxUyzHxldAcYGqdRrjl82AheN-obj_RI?e=exBZEs</a> |
| 2                                | Apoyar la práctica de pruebas dentro de los expedientes disciplinarios.                                                                                                                                                                                                 | Se reviso (9) memorandos de solicitudes de información y oficios dentro de los diferentes expedientes disciplinarios.                                                                                                                                                                                                                  | Se puede consultar en el expedientes disciplinarios referidos y aplicativo ProtecDoc<br><a href="https://unproteccion.sharepoint.com/:f:/s/sg/gcdi/lgA33LvouBueS7RBxUyzHxldAcYGqdRrjl82AheN-obj_RI?e=exBZEs">https://unproteccion.sharepoint.com/:f:/s/sg/gcdi/lgA33LvouBueS7RBxUyzHxldAcYGqdRrjl82AheN-obj_RI?e=exBZEs</a>                         |
| 3                                | Apoyar la elaboración de oficios, peticiones internas y externas requeridas en el proceso disciplinario, así como la remisión de respuestas a requerimientos jurídicos internos relacionados con acciones de tutela y otros asuntos vinculados al proceso disciplinario | Se revisaron y remitieron (9) comunicaciones oficiales mediante las cuales se solicitaron pruebas para ser incorporadas en los expedientes disciplinarios. Estas actuaciones fueron tramitadas a través del aplicativo ProtecDoc, garantizando el debido registro y seguimiento dentro del proceso disciplinario                       | Se puede consultar en el expedientes disciplinarios referidos y aplicativo ProtecDoc<br><a href="https://unproteccion.sharepoint.com/:f:/s/sg/gcdi/lgA33LvouBueS7RBxUyzHxldAcYGqdRrjl82AheN-obj_RI?e=exBZEs">https://unproteccion.sharepoint.com/:f:/s/sg/gcdi/lgA33LvouBueS7RBxUyzHxldAcYGqdRrjl82AheN-obj_RI?e=exBZEs</a>                         |
| 4                                | Atender de manera oportuna y efectiva los requerimientos formulados por los entes de control, garantizando el suministro de la información solicitada                                                                                                                   | Se verificó el estado de los procesos dentro de los términos legales, junto con la revisión del material probatorio objeto de evaluación, con el fin de determinar la etapa procesal correspondiente y las acciones a ejecutar dentro del trámite disciplinario.                                                                       | Se puede consultar en el expedientes disciplinarios referidos.<br><a href="https://unproteccion.sharepoint.com/:f:/s/sg/gcdi/lgA33LvouBueS7RBxUyzHxldAcYGqdRrjl82AheN-obj_RI?e=exBZEs">https://unproteccion.sharepoint.com/:f:/s/sg/gcdi/lgA33LvouBueS7RBxUyzHxldAcYGqdRrjl82AheN-obj_RI?e=exBZEs</a>                                               |
| 5                                | Presentar información actualizada sobre el estado de los expedientes disciplinarios asignados en el momento que requiera la dependencia.                                                                                                                                | Se presentó información actualizada sobre el estado de los expedientes disciplinarios asignados, participando activamente en las reuniones del plan de descongestión y en los espacios del Sistema Integrado de Gestión, orientados al seguimiento y análisis de los indicadores de gestión relacionados con el proceso disciplinario. | Evidencias registradas en el One- Drive Unidad Nacional de Protección- oficina Control Disciplinario Interno<br><a href="https://unproteccion.sharepoint.com/:f:/s/sg/gcdi/lgA33LvouBueS7RBxUyzHxldAcYGqdRrjl82AheN-obj_RI?e=exBZEs">https://unproteccion.sharepoint.com/:f:/s/sg/gcdi/lgA33LvouBueS7RBxUyzHxldAcYGqdRrjl82AheN-obj_RI?e=exBZEs</a> |
| 6                                | Clasificar y organizar la documentación física en los expedientes disciplinarios conforme a las tablas de retención documental y a las directrices establecidas por la Entidad                                                                                          | Se realizó la clasificación y organización de la documentación física correspondiente a los expedientes disciplinarios, conforme a las Tablas de Retención Documental y a las directrices institucionales. Estas actuaciones se ejecutaron dentro de los términos establecidos en la normatividad vigente.                             | Se da respuesta dentro de los términos de ley establecidos                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 7                                | Conservar, salvaguardar y propender por la adecuada custodia de los expedientes disciplinarios durante el procedimiento establecido por la Entidad.                                                                                                                     | Se continúa garantizando la adecuada custodia, conservación y salvaguarda de los expedientes conforme a los procedimientos institucionales.                                                                                                                                                                                            | Se puede consultar en el expedientes disciplinarios referidos. <a href="https://unproteccion.sharepoint.com/:f:/s/sg/gcdi/lgA33LvouBueS7RBxUyzHxldAcYGqdRrjl82AheN-obj_RI?e=exBZEs">https://unproteccion.sharepoint.com/:f:/s/sg/gcdi/lgA33LvouBueS7RBxUyzHxldAcYGqdRrjl82AheN-obj_RI?e=exBZEs</a>                                                  |
| 8                                | 8.Entregar a la dependencia un respaldo (backup) de la información al finalizar el contrato                                                                                                                                                                             | Se realizó la carga y respaldo de la información en SharePoint, garantizando el cumplimiento de la reserva legal que aplica a las actuaciones disciplinarias puestas en conocimiento, y asegurando la adecuada conservación de los registros para su entrega a la dependencia.                                                         | verificable con la firma de los documentos de confidencialidad                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 9                                | Las demás que le asigne el supervisor acorde con la naturaleza del contrato y el perfil.                                                                                                                                                                                | No fue requerido para este mes                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | No fue requerido para este mes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                                         |                  |
|-----------------------------------------|------------------|
| VALOR INICIAL DEL CONTRATO              | \$ 44.226.000    |
| VALOR ADICIÓN                           | \$ 22.113.000    |
| VALOR TOTAL DEL CONTRATO                | \$ 66.339.000,00 |
| PORCENTAJE DE EJECUCIÓN EN ESTE PERIODO | 12,35%           |
| VALOR A PAGAR EN ESTE PERIODO           | \$ 8.190.000     |
| PORCENTAJE ACUMULADO                    | 79,01%           |
| VALOR ACUMULADO                         | \$ 52.416.000    |
| SALDO POR EJECUTAR                      | \$ 13.923.000    |

Declaro que 

SI

 he suscrito un nuevo contrato de prestación de servicios con otra entidad durante el periodo informado JULIO DE 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: ANGY KATHERINE KUABARA BARBOSA |                     |
| C.C. No.                               | 1121835395          |
| Fecha Informe:                         | 31 DE JULIO DE 2026 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |            |                                                   |                                                                                                        |                       |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--|
| DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |            |                                                   |                                                                                                        |                       |  |
| El suscrito supervisor del Contrato No. 1716 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:    | ELVER OSWALDO FRANCO CERQUERA                     |                                                                                                        | Nombre:               |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Cédula No: | 7722112                                           |                                                                                                        | Cédula No:            |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Cargo:     | Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno (E) |                                                                                                        | Cargo y/o vinculación |  |

Archívese en: Expediente contractual

Etiquetado: P

GCT-FT-18/V5

Oficialización: 16/01/2026

Página 1 de 1