	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL		Código: 760.10.15-35
			Versión: 05
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Fecha: 06/08/2020
	SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS		Página 1 de 4
INFORME NÚMERO : 1 FECHA EN QUE SE RINDE : 2025-09-02			
PERIODICIDAD	PERIODO REPORTADO		
Mensual	AGOSTO		
1. ASPECTOS GENERALES, ADMINISTRATIVOS Y LEGALES			
No. CONTRATO O CONVENIO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	DOCUMENTO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN FIRMA
CPSP-FRV-103-2025-2025	VERALUCIA MATTOS CELEDON	55306357	2025-08-04
FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PORCENTAJE AVANCE FISICO	ADICIÓN
2025-08-11	2025-12-31	13.6%	NO
PRORROGA		SUSPENSIÓN	
NO		NO	
Objeto Contractual	Prestar sus servicios profesionales a la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas a través del Fondo para la Reparación de las Víctimas, realizando actividades propias del proceso administración de bienes.		
Supervisor	No. Documento	Cargo	Dependencia
CARLOS ANDRES LOPEZ BELEÑO	1140823554	1020-Asesor	Dirección General

DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN EL PERIODO REPORTADO

Teniendo en cuenta la naturaleza y tipo de contrato o convenio de conformidad con lo establecido en la cláusula de obligaciones específicas se presenta el informe correspondiente.

ORDINAL	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	ESTADO
1	Realizar seguimiento a los procesos concernientes a la administración, recepción e inspección de los bienes administrados por el FRV, así como la implementación de los diferentes sistemas de administración respecto de dichos bienes con especial énfasis en los bienes societarios y muebles.	1.1. Se realizó seguimiento al reporte de bienes muebles, y adicional un seguimiento en específico de 5 bienes muebles específicos. 1.2. Se realizó un análisis a la sociedad CIPES y se revisaron las proyecciones de ingresos y sus gastos, para unos análisis que se están realizando.	Aprobada por supervisor para el periodo
2	Apoyar con la información requerida para el proceso de aseguramiento de bienes con especial énfasis en los bienes societarios y muebles y acompañar la ejecución con un informe mensual de las novedades presentadas.	2.1. Se realizó seguimiento específico a unos bienes muebles y solicitud de concepto jurídico a la oficina de OAJ, del proceso que cada uno lleva.	Aprobada por supervisor para el periodo
3	Realizar el seguimiento al cumplimiento del cronograma de inspecciones a los bienes administrados por el FRV.	3.1. Se atendió reunión de apertura de la caja fuerte y se revisaron los bienes que se encuentran en la misma. Se apoyó en el acta de reunión y en su revisión.	Aprobada por supervisor para el periodo
4	Informar y reportar el estado de los bienes administrados, con especial atención en los actos de deterioro, realizar el reporte oportuno al área pertinente del FRV.	4.1. Revisión de informe del informe de Gestión de bienes muebles del FRV.	Aprobada por supervisor para el periodo
5	Entregar los insumos necesarios para generar las respuestas a los derechos de petición, tutelas, actualizaciones o informes de bloques que sean requeridos por los entes de control internos o externos, dentro de los plazos establecidos para ellos.	5.1. Se revisó informe de insumos del reporte SISCONPES, se dieron respuestas a las solicitudes requeridas.	Aprobada por supervisor para el periodo
6	Realizar reportes trimestrales sobre el estado, administración y necesidades de los bienes a cargo del FRV, y que le sean designados por la supervisión.	Para este mes no se realizaron actividades, estas serán objeto de cumplimiento en los próximos meses.	Aprobada por supervisor para el periodo
7	Entregar toda la documentación física digital que se realiza en el cumplimiento de las obligaciones a gestión de la información para que cargue al repositorio institucional.	7.1. Se revisaron los informes de bloques de cada una de las áreas de bienes de manera conjunta con el fin de un mejoramiento de toda la información que se deposita en nuestras herramientas, desde bienes muebles se apoyó en las necesidades que se tienen y se revisó las inconsistencias que se están presentando. Se llegó a un acuerdo con la oficina de OTI.	Aprobada por supervisor para el periodo
8	Realizar el correspondiente cargue de la información a la herramienta del FRV.	Para este mes no se realizaron actividades, estas serán objeto de cumplimiento en los próximos meses.	Aprobada por supervisor para el periodo

ORDINAL	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	ESTADO
9	Diseñar, proponer e implementar estrategias orientadas a la identificación y gestión de nuevas fuentes de financiación para el Fondo para la Reparación de las Víctimas FRV, que permitan fortalecer su capacidad operativa, patrimonial y de sostenibilidad, a través de alianzas interinstitucionales, cooperación internacional, mecanismos financieros innovadores, donaciones, o cualquier otro instrumento legalmente viable que contribuya a la reparación integral de las víctimas del conflicto armado.	9.1 Se trabajo en avanzar en la identificación y estructuración de nuevas fuentes de financiamiento para la Unidad de Víctimas, así como nuevas estrategias, se trabajó en la realización de guía y manual para estructuración.	Aprobada por supervisor para el periodo
10	Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.	10.1. Designación del Coordinador del FRV como persona encargada de custodia de la clave de la caja fuerte recibí la misma. Participación en apertura de caja fuerte. Con el fin de verificar el contenido de la caja fuerte y apoyar en la recepción total de la misma por parte del coordinador, se verificó el contenido de toda la caja y se depositó recurso económico recibido por contratista del grupo de Bienes Muebles. Reuniones con el equipo del coordinador con el grupo de asesores para temas varios de bienes.	Aprobada por supervisor para el periodo

Número de obligaciones procesadas: 10

En mi calidad de CONTRATISTA O PROVEEDOR anexo soportes de las actividades que soportan la ejecución de las actividades realizadas en el período correspondiente a este informe.

En mi calidad de SUPERVISOR DEL CONTRATO, en cumplimiento de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, así como el Manual de Contratación, el Manual de Supervisión de la UARIV y demás normas aplicables, certifico que he verificado el cargue de los informes de ejecución del contratista en la plataforma SECOP II, así como lo establece el formato de designación de supervisión contractual.

Supervisor,

Nombre: CARLOS ANDRES LOPEZ BELEÑO
Documento: 1140823554
Cargo: 1020-Asesor
Dependencia: Dirección General

El documento se ha validado a través del ingreso de esta clave dinámica por el supervisor del contrato.


Fecha | Hora de firma:2025-09-02 18:13:02

Firmado por:carlosan.lopez

Firmado desde la IP:30.0.1.5

FIRMADO:C27768431



	FORMATO PARA TRÁMITE DE PAGO DE CONTRATOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		Código	750.15.15-19
			Versión	7
	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE		Fecha	26/01/2023
	PROCEDIMIENTO DE PAGOS		Página:	1
INFORME NÚMERO : 1 Fecha de presentación o radicación: 2025-09-02				
No. Contrato - año	Nº registro presupuestal	Fecha de inicio	Fecha de terminación	
CPSP-FRV-103-2025-2025	293525	2025-08-11	2025-12-31	
Ciudad ejecución	Nombre completo contratista	C.C./ID	Correo electrónico personal	
BARRANQUILLA	VERALUCIA MATTOS CELEDON	55306357	veramattosc@gmail.com	
Correo electrónico institucional	Celular /Teléfono / Ext.	Período a pagar		
veralucia.mattos@unidadvictimas.gov.co	3106309956	AGOSTO		
Novedades del periodo a pagar				
Valor Total Inicial	Valor Adición	Valor Reducción	Saldo Actual	
\$ 69.530.118	\$ 0	\$ 0	\$ 60.070.238	
Valor a pagar en el período o mes	Responsable de IVA	Cesión	Terminación anticipada	
\$ 9.459.880	No Responsable	NO	NO	
Suspensión		NO		
Objeto Contractual	Prestar sus servicios profesionales a la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas a través del Fondo para la Reparación de las Víctimas, realizando actividades propias del proceso administración de bienes.			
ACLARACIONES TRIBUTARIAS				
El presente contrato corresponde a rentas de trabajo que NO provienen de una relación laboral o legal y reglamentaria, y he optado por restar los costos y gastos procedentes en desarrollo de esta actividad. (Artículo 206, 383 E.T, Parágrafo 2 y Art- 392 E.T) (SI- Aplica retención por Honorarios/Servicios (11%,10% o 6%,4% - Art.392) y soportar costos y gastos - contratos diferentes a Prestación de servicios personales). (NO - Aplica retención tabla Art. 206 y 383 (Renta exenta 25%))			NO	
Como persona natural, solicito la aplicación de una tarifa de retención en la fuente superior, la cual se solicita sea aplicada a partir de la presentación de este cuenta de cobro.			NO	

Valor a descontar			\$ 0
SUPERVISIÓN DEL CONTRATO			
Supervisor	No. Documento	Cargo	Dependencia
CARLOS ANDRES LOPEZ BELEÑO	1140823554	1020-Asesor	Dirección General

EL (LA) SUSCRITO(A) SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO ESTATAL DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN No. CPSP-FRV-103-2025-2025

CERTIFICO QUE:

- 1.El (la) Contratista cumplió a satisfacción las obligaciones contractuales pactadas en el periodo.
2. He verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el Contratista, de acuerdo con la planilla relacionada y en cumplimiento de las normas vigentes. En caso de tratarse del primer pago, se autoriza la presentación de los soportes de afiliación al Sistema de Seguridad Social (certificados de afiliación a salud y pensión), conforme al Decreto 1273 de 2018, que permite el pago de la seguridad social mes vencido.

Certificado en BARRANQUILLA., a los 2025-09-02 18:13:02

Cordialmente,

Nombre:CARLOS ANDRES LOPEZ BELEÑO
Documento:1140823554
Cargo:1020-Asesor
Dependencia:Dirección General

El documento se ha validado a través del ingreso de esta clave dinámica por el supervisor del contrato.

Fecha | Hora de firma:2025-09-02 18:13:02
Firmado por:carlosan.lopez
Firmado desde la IP:30.0.1.5

PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO COMO CONTRATISTA, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:

1. Anexo los soportes del pago de Seguridad Social en Salud y Pensión correspondientes a los ingresos provenientes del contrato objeto del presente pago cumpliendo la normativa vigente.
2. El RUT se encuentra actualizado según mis actividades y en caso de tener beneficios tributarios he presentado los soportes o certificados respectivos.
3. Toda la información aquí suministrada puede ser verificada y se han entregado los informes de actividades o documentos exigidos en el contrato.

Nota:

Los profesionales de Financiera y Contractual no verifican cantidad ni calidad de los informes o productos anexos, considerando que es responsabilidad del supervisor/a hacer el respectivo seguimiento y verificación de lo recibido por el contratista de

acuerdo con lo fijado en el art. 84 de la Ley 1474 de 2011.

FIRMADO:C27768431