	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 : 2 FECHA EN QUE SE RINDE : 2025-10-03			
PERIODICIDAD	PERIODO REPORTADO		
Mensual	SEPTIEMBRE		
1. ASPECTOS GENERALES, ADMINISTRATIVOS Y LEGALES			
No. CONTRATO O CONVENIO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	DOCUMENTO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN FIRMA
CPSP-FRV-154-2025-2025	JOTA EMILIO PATIÑO ROBAYO	1081793485	2025-08-05
FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PORCENTAJE AVANCE FISICO	ADICIÓN
2025-08-06	2025-12-31	36.7%	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, brindando asesoría jurídica y acompañamiento, en las actividades de coordinación inherentes del proceso de 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	1) Realizar actividades de coordinación en el marco del proceso de gestión de administración de bienes inmuebles a cargo del Fondo para la Reparación de las Víctimas, con el fin de optimizar la administración, uso, recuperación o disposición de dichos bienes	1.1 Se solicitó un informe del predio IR12SEC16 "PATIO BONITO" al área de BAAF para entregar en dirección ya que ese predio se encuentra con ingreso no autorizado en este momento. 1.2 Se convocó a una reunión virtual con las autoridades de Simiti- Bolivar para adelantar acciones a tomar con el tema del ingreso no autorizado. 1.3 Se envía plan de trabajo y solicitud de vehículo al líder de bienes para adelantar la comisión en simiti donde se llevó a cabo la audiencia en inspección de policía sobre el predio IR12SEC16 "PATIO BONITO" 1.4 Se envía el plan de trabajo y solicitud de vehículo al coordinador para su firma luego de la revisión del líder de bienes 1.5 Se le requiere a la líder de la zona norte realizar la solicitud de estimación de 2 bienes IU2511SEC2021, IU567SEC1379 ubicados en su dependencia ya que cuentan con interesados.	Aprobada por supervisor para el periodo
2	2) Ejecutar labores de seguimiento a los procesos de administración, garantizando el cumplimiento de metas, cronogramas, procedimientos y demás disposiciones establecidas por la entidad	2.1. Se le envía un documento de acuerdo de pago para su revisión y aprobación al líder de Jurídica 2.2. se realizó requerimiento al líder de comercialización listado de los bienes que habiendo sido entregados por la Fiscalía al Fondo de Reparación a Víctimas y que soportan extinción de dominio, ya fueron comercializados y enajenados para la efectiva reparación a las víctimas del conflicto armado y aquellos que aún siguen a disposición de su entidad. Con el fin que el coordinador conociera esta información 2.3. se envían 2 documentos (acuerdo de pago y contrato de arriendo al líder de jurídica para su revisión y aprobación 2.4. se realizó reunión virtual con líderes de las zonas norte, centro y Antioquia. Para hacer seguimiento a diferentes compromisos	Aprobada por supervisor para el periodo
3	3) Apoyar técnicamente la administración de bienes inmuebles, incluyendo el análisis de documentación, verificación de títulos, estudios de afectación, situación jurídica y ocupacional de los inmuebles, entre otros aspectos técnicos requeridos	3.1 Se le remitió información a la dra. KAREN TRUJILLO quien necesitaba información de las actuaciones realizadas en razón al predio IR12SEC16 "PATIO BONITO" para dar respuesta a un derecho de petición.	Aprobada por supervisor para el periodo

ORDINAL	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	ESTADO
4	4) Articular acciones con las diferentes dependencias de la Unidad, así como con entidades externas que intervengan en los procesos prediales, tales como la Agencia Nacional de Tierras, IGAC, alcaldías, notarías, entre otras.	4.1 Se envió al personero de Simiti todos los requerimientos realizados a la Policía Nacional e Inspector de policía para que nos brinden acompañamiento en el caso del bien IR12SEC16 "PATIO BONITO" en ocupación no autorizada 4.2 Se envió a la alcaldía municipal de Simiti todos los requerimientos realizados a la Policía Nacional e Inspector de policía para que nos brinden acompañamiento en el caso del bien IR12SEC16 "PATIO BONITO" en ocupación no autorizada 4.3 se realizó la solicitud de amparo policivo al comandante de policía de Simiti- Bolivar en el caso del bien IR12SEC16 "PATIO BONITO" en ocupación no autorizada 4.4 se radicó la querrela al inspector de policía de simiti- Bolivar en el caso del bien IR12SEC16 "PATIO BONITO" en ocupación no autorizada 4.5 se subsanó un documento solicitado por la inspección de policía de sopetran- Antioquia	Aprobada por supervisor para el periodo
5	5) Elaborar y presentar informes de avance, técnicos y de seguimiento, con la periodicidad y en los formatos que establezca la supervisión del contrato.	5.1 Se solicitó colaboración al líder de bienes de la zona norte con la recolección de información para desarrollar un informe ejecutivo requerido por el líder de bienes 5.2 se envió al líder de bienes el informe ejecutivo solicitado	Aprobada por supervisor para el periodo
6	6) Proponer recomendaciones o ajustes que contribuyan al fortalecimiento y mejora del proceso de administración de bienes de la entidad.	6.1 Se recomendó incluir varios bienes pendientes al plan de trabajo al ingeniero encargado de mantenimientos.	Aprobada por supervisor para el periodo
7	7) Entregar toda la documentación física o digital que se realiza en el cumplimiento de las obligaciones a gestión de la información para cargue al repositorio institucional	N/A dado que esta etapa del contrato nos enfocamos en Recolectar, organizar y proyectar la información como grupo de bienes inmuebles para así trasladar estas bases de Datos a gestión de la información.	Aprobada por supervisor para el periodo
8	8) Guardar reserva sobre la información que conozca o maneje en desarrollo del contrato, atendiendo a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales y demás normas aplicables.	N/A no se requirió de esta actividad para esta etapa del contrato	Aprobada por supervisor para el periodo

ORDINAL	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	ESTADO
9	9) Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor	9.1 se revisaron y aprobaron cuentas de cobro para el posterior envío a linda 9.2 se revisaron y aprobaron cuentas de cobro para el posterior envío a linda 9.3 se revisaron y aprobaron cuentas de cobro para el posterior envío a linda 9.4 se revisaron y aprobaron cuentas de cobro para el posterior envío a linda 9.5 se revisaron y aprobaron cuentas de cobro para el posterior envío a linda 9.6 se revisaron y aprobaron cuentas de cobro para el posterior envío a linda 9.7 se revisaron y aprobaron cuentas de cobro para el posterior envío a linda 9.8 se revisaron y aprobaron cuentas de cobro para el posterior envío a linda	Aprobada por supervisor para el periodo

Número de obligaciones procesadas: 9

En mi calidad de CONTRATISTA O PROVEEDOR anexo soportes de las actividades que soportan la ejecución de las actividades realizadas en el periodo 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:2025-10-09 12:00:03
Firmado por:carlosan.lopez
Firmado desde la IP:30.0.1.5



	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 : 2 Fecha de presentación o radicación: 2025-10-03				
No. Contrato - año	Nº registro presupuestal	Fecha de inicio	Fecha de terminación	
CPSP-FRV-154-2025-2025	290325	2025-08-06	2025-12-31	
Ciudad ejecución	Nombre completo contratista	C.C./ID	Correo electrónico personal	
BOGOTÁ, D.C.	JOTA EMILIO PATIÑO ROBAYO	1081793485	jotaep@hotmai.com	
Correo electrónico institucional	Celular /Teléfono / Ext.	Período a pagar		
jota.patino@unidadvictimas.gov.co	3148128736	SEPTIEMBRE		
Novedades del periodo a pagar				
Valor Total Inicial	Valor Adición	Valor Reducción	Saldo Actual	
\$ 45.111.000	\$ 0	\$ 0	\$ 28.570.300	
Valor a pagar en el período o mes	Responsable de IVA	Cesión	Terminación anticipada	
\$ 9.022.200	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, brindando asesoría jurídica y acompañamiento, en las actividades de coordinación inherentes del proceso de 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-154-2025-2025

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 BOGOTÁ, D.C., a los 2025-10-09 12:00:03

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:2025-10-09 12:00:03
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:W80760531