



	<b>FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>		Código: 760.10.15-35
			Versión: 05
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>		Fecha: 06/08/2020
	<b>SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS</b>		Página 1 de 5
INFORME NÚMERO : 2 FECHA EN QUE SE RINDE : 2025-10-06			
PERIODICIDAD		PERIODO REPORTADO	
Mensual		SEPTIEMBRE	
<b>1. ASPECTOS GENERALES, ADMINISTRATIVOS Y LEGALES</b>			
No. CONTRATO O CONVENIO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	DOCUMENTO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN   FIRMA
CPSP-FRV-147-2025-2025	JENIFFER KATHERINE MARTINEZ RUEDA	55222909	2025-08-04
FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PORCENTAJE AVANCE FISICO	ADICIÓN
2025-08-06	2025-12-31	<b>37.7%</b>	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 inherentes del proceso de administración debienes.		
Supervisor	No. Documento	Cargo	Dependencia
CARLOS ANDRÉS 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.

<b>ORDINAL</b>	<b>OBLIGACIÓN</b>	<b>ACTIVIDAD REALIZADA</b>	<b>ESTADO</b>
<b>1</b>	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.	Durante el presente período no se desarrollaron actividades asociadas a esta obligación.	Aprobada por supervisor para el periodo
<b>2</b>	Apoyar con la información requerida para el proceso de aseguramiento de bienes y acompañar la ejecución con un informe mensual de las novedades presentadas.	Durante el presente período no se desarrollaron actividades asociadas a esta obligación.	Aprobada por supervisor para el periodo
<b>3</b>	Realizar el seguimiento al cumplimiento del cronograma de inspecciones a los bienes administrados por el FRV	Durante el presente período no se desarrollaron actividades asociadas a esta obligación.	Aprobada por supervisor para el periodo
<b>4</b>	Informar y reportar el estado de los bienes administrados, con especial atención en los actos de invasión, saqueo, reparaciones locativas y deterioro, realizar el reporte oportuno al área pertinente del FRV.	Durante este período se realizaron las siguientes actividades: 4.1 Se realizó solicitud del reporte ante la Oficina de Asesoría Jurídica - OAJ, con el fin de dar inicios a las acciones jurídicas del predio identificado con código interno IR2741SEC2021. 4.2 Se realizó solicitud del reporte ante la Oficina de Asesoría Jurídica - OAJ, con el fin de dar inicios a las acciones jurídicas del predio identificado con código interno IR2815SEC2021 4.3 Se realizó solicitud del reporte ante la Oficina de Asesoría Jurídica - OAJ, con el fin de dar inicios a las acciones jurídicas del predio identificado con código interno IR2818SEC2021 4.4 Se realizó solicitud del reporte ante la Oficina de Asesoría Jurídica - OAJ, con el fin de dar inicios a las acciones jurídicas del predio identificado con código interno IR3034SEC2021 4.5 Se realizó solicitud del reporte ante la Oficina de Asesoría Jurídica - OAJ, con el fin de dar inicios a las acciones jurídicas del predio identificado con código interno IR3267SEC2021 4.6 Se realizó solicitud del reporte ante la Oficina de Asesoría Jurídica - OAJ, con el fin de dar inicios a las acciones jurídicas del predio identificado con código interno IR3295SEC2022 4.7 Se realizó solicitud del reporte ante la Oficina de Asesoría Jurídica - OAJ, con el fin de dar inicios a las acciones jurídicas del predio identificado con código interno IR3433SEC2022 4.8 Se realizó solicitud del reporte ante la Oficina de Asesoría Jurídica - OAJ, con el fin de dar inicios a las acciones jurídicas del predio identificado con código interno IR3439SEC2022	Aprobada por supervisor para el periodo

<b>ORDINAL</b>	<b>OBLIGACIÓN</b>	<b>ACTIVIDAD REALIZADA</b>	<b>ESTADO</b>
<b>5</b>	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.	Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades: 5.1 Se realizó informe atendiendo la solicitud elevada por nuestro enlace de Administración de bienes zona norte, frente al requerimiento fiscalía general de la Nación, se dio por contestada la base de Excel compartida, correspondientes al Bloque Tayrona. Se adjunta en carpeta evidencia 5.1 RE_ ASIGNACIÓN DE ACTIVIDAD - Requerimiento Fiscalía General de la Nación_ Jeniffer Katherine Martinez - Outlook 5.2 Se brindó respuesta atendiendo la solicitud elevada por nuestro enlace de Administración de bienes zona norte, donde se elaboraron carpetas individuales por predio y se presentaron los reportes a la OAJ de 8 predios con condición desocupación no autorizada ubicados en Valencia - Córdoba; se adjunta en carpeta evidencia 5.2 RE_ SOLICITUD DE REPORTES OAJ - PRIORITARIOS CASO REFORESTADORA DEL SINU	Aprobada por supervisor para el periodo
<b>6</b>	Tramitar las solicitudes a realizar con las entidades territoriales y demás, que permitan la condonación de impuestos, pago de servicios públicos y expensas y en general toda la gestión para el saneamiento económico de los bienes inmuebles administrados por el Fondo Para la Reparación a las Víctimas.	Durante este periodo se realizó la siguiente actividad: 6.1 Se realizó solicitud ante la Secretaría de Hacienda Municipal en Valencia-Córdoba de la expedición de los recibos o facturas de impuestos prediales y ficha predial de dos predios. Se adjunta en carpeta evidencia 6.1 Re_ Solicitud Impuesto Predial	Aprobada por supervisor para el periodo
<b>7</b>	Realizar reportes trimestrales sobre el estado, administración y necesidades de los bienes a cargo del FRV, y que le sean designados por la supervisión	Durante este periodo se realizó la siguiente actividad: 7.1 Se realizó respuesta a requerimiento solicitado por el equipo de comercialización donde se consolida información y se crea carpeta con cada ID del Inmueble. Se adjunta en carpeta evidencia 7.1 RE_ REQUERIMIENTO DE COMERCIALIZACIÓN - DOCUMENTOS FISCALES	Aprobada por supervisor para el periodo
<b>8</b>	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.	Durante el presente período no se desarrollaron actividades asociadas a esta obligación.	Aprobada por supervisor para el periodo

ORDINAL	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	ESTADO
9	Realizar el correspondiente cargue de la información a la herramienta del FRV.	Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades: 9.1 Realicé cargue en la herramienta FRV donde se registra gestión del bien FRV-IR2741SEC2021-LOTE 2 9.2 Realicé cargue en la herramienta FRV donde se registra gestión del bien FRV-IR3267SEC2021-LA LUZ 9.3 Realicé cargue en la herramienta FRV donde se registra gestión del bien FRV-IR3433SEC2022-LA ALEJANDRIA 9.4 Realicé cargue en la herramienta FRV donde se registra gestión del bien FRV-IR3439SEC2022-LOTE 3 9.5 Realicé cargue en la herramienta FRV donde se registra gestión del bien FRV-IR3034SEC2021-LOTE 9.6 Realicé cargue en la herramienta FRV donde se registra gestión del bien FRV-IR2815SEC2021-LOTE PISCÍCOLA PALMA VINO 9.7 Realicé cargue en la herramienta FRV donde se registra gestión del bien FRV-IR2818SEC2021-FINCA LA MONTAÑA 9.8 Realicé cargue en la herramienta FRV donde se registra gestión del bien FRV-IR3295SEC2022-FINCA LOS ANGELES	Aprobada por supervisor para el periodo
10	Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.	Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades: 10.1 Asistí a capacitación donde el objetivo fue revisar y organizar los procesos relacionados con la revisión, reporte y gestión de predios, evidencias, y actividades administrativas vinculadas a la Reforestadora del SINU, así como planificar acciones para el reporte en plataformas y generación de evidencias digitales. Se adjunta en carpeta el Acta como evidencia. 10.2 Asistí a capacitación sobre el proceso de elaboración y presentación de reportes OAJ, orientando en el uso de la herramienta FRV, la identificación de los insumos documentales requeridos y la organización de la información en expedientes digitales para su posterior validación y remisión al área jurídica. Se adjunta en carpeta Acta 10.2 Acta 014 - Capacitación Reporte OAJ. Se adjunta en carpeta el Acta como evidencia. 10.3 Se realizó solicitud de consulta de los VUR Jurídicos relacionados con los predios administrados por el Fondo para la Reparación de las Víctimas. Se adjunta en carpeta el correo como evidencia. 10.4 Asistí a capacitación y realicé evaluación sobre ENTENDIMIENTO GENERALIDADES DEL FRV 2025 09 09 2025 se adjunta en carpeta informe de asistencia. 10.5 Asistí a reunión requerimiento de Fiscalía- Bloque Tayrona, se adjunta en carpeta informe de asistencia. 10.6 Asistí a reunión con el equipo de Administración de bienes zona norte, donde capacitaron de las cuentas de cobro. Se adjunta en carpeta el Acta como evidencia. 10.7 Asistí a reunión con el equipo de Administración de bienes zona norte, donde se nos expone de manera general que es el Fondo para la reparación a las víctimas, misionalidad y la forma como está organizado al interior de la entidad. Se adjunta en carpeta el Acta como evidencia. 10.8 Asistí a reunión con el equipo de Administración bienes zona norte donde se realizó seguimiento a las actividades y procesos pendientes. Se adjunta en carpeta informe de asistencia. 10.9 Asistí a capacitación donde explicaron las generalidades para el ingreso y uso de la herramienta de Bienes. Se adjunta en carpeta informe de asistencia. 10.10 Asistí a reunión donde revisaron el manejo y uso de la herramienta FRV. Se adjunta en carpeta informe de asistencia	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 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:2025-10-06 17:06:07  
Firmado por:carlosan.lopez  
Firmado desde la IP:30.0.1.5

FIRMADO: F48335913



	<b>FORMATO PARA TRÁMITE DE PAGO DE CONTRATOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES</b>		<b>Código</b>	750.15.15-19
			<b>Versión</b>	7
	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE</b>		<b>Fecha</b>	26/01/2023
	<b>PROCEDIMIENTO DE PAGOS</b>		<b>Página:</b>	1
INFORME NÚMERO : 2 Fecha de presentación o radicación: 2025-10-06				
No. Contrato - año	Nº registro presupuestal	Fecha de inicio	Fecha de terminación	
CPSP-FRV-147-2025-2025	283025	2025-08-06	2025-12-31	
Ciudad ejecución	Nombre completo contratista	C.C./ID	Correo electrónico personal	
BOGOTÁ, D.C.	JENIFFER KATHERINE MARTINEZ RUEDA	55222909	jeniffermar03@hotmail.com	
Correo electrónico institucional	Celular /Teléfono / Ext.	Período a pagar		
jeniffer.martinez@unidadvictimas.gov.co	3012785236	SEPTIEMBRE		
<b>Novedades del periodo a pagar</b>				
Valor Total Inicial	Valor Adición	Valor Reducción	Saldo Actual	
<b>\$ 24.606.110</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 15.336.685</b>	
Valor a pagar en el período o mes	Responsable de IVA	Cesión	Terminación anticipada	
<b>\$ 5.056.050</b>	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 inherentes del proceso de administración debienes.			
<b>ACLARACIONES TRIBUTARIAS</b>				
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			<b>\$ 0</b>
<b>SUPERVISIÓN DEL CONTRATO</b>			
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-147-2025-2025**

**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 2025-10-06 17:06:07

**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:2025-10-06 17:06:07  
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:F48335913**