



	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 3
INFORME NÚMERO : 10 FECHA EN QUE SE RINDE : 2025-11-12			
PERIODICIDAD		PERIODO REPORTADO	
Mensual		OCTUBRE	
1. ASPECTOS GENERALES, ADMINISTRATIVOS Y LEGALES			
No. CONTRATO O CONVENIO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	DOCUMENTO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN FIRMA
CPSP-42-2025	ELIANA RAMIREZ MEDINA	1013648126	2025-01-08
FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PORCENTAJE AVANCE FISICO	ADICIÓN
2025-01-08	2025-12-31	83%	NO
PRORROGA		SUSPENSIÓN	
NO		NO	
Objeto Contractual	Prestar a la Dirección de Gestión Social y Humanitaria de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas sus servicios profesionales para brindar apoyo jurídico, administrativo y técnico en la implementación de los planes, programas y proyectos a cargo de la Dirección de Gestión Social y Humanitaria para la entrega de las medidas de prevención, asistencia y atención humanitaria.		
Supervisor	No. Documento	Cargo	Dependencia
RENE RODRIGO GARZON MARTINEZ	79273264	10-Director Técnico u Operativo	Dirección de Gestión Social y Humanitaria

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	Apoyar la preparación de informes, conceptos y documentos técnicos-jurídicos requeridos por el director técnico de la Dirección de Gestión Social y Humanitaria (DGSH), relacionados con las medidas de prevención, asistencia y atención humanitaria.	a) Durante el mes de octubre se apoyó la elaboración de 09 informes y/o insumos de respuesta en el marco de las medidas de prevención, asistencia y atención.	Aprobada por supervisor para el periodo
2	Desarrollar acciones de coordinación con las subdirecciones adscritas a la DGSH y las demás áreas de la Unidad para las Víctimas, a fin de construir respuestas que fortalezcan la línea jurídica y técnica de la Dirección.	a) Durante el mes de octubre se realizaron 24 acciones de articulación con las subdirecciones SAAH y SPAE en donde se tramitaron requerimientos como solicitudes de enlace congreso dentro de las cuales se destacan las realizadas por el la Comisión tercera del Senado de la República, el HR Andrés Cacimance entre otros.	Aprobada por supervisor para el periodo
3	Realizar análisis, revisión y preparación de respuestas a requerimientos de carácter jurídico, técnico y operativo recibidos por la DGSH, en el marco de la política pública de prevención, asistencia y atención humanitaria.	a) Para el mes de octubre se realizó asignación, análisis, revisión y preparación de respuestas de requerimientos de carácter jurídico a 46 solicitudes remidas por las diferentes áreas de la UARIV.	Aprobada por supervisor para el periodo
4	Actuar como enlace jurídico de la DGSH ante la Oficina Asesora Jurídica, gestionando acciones judiciales y constitucionales relacionadas con la asistencia y atención humanitaria.	a) En el marco de las acciones constitucionales que se tramitaron durante el mes de octubre se encuentra el trámite y articulación con la OAJ de 48 acciones de tutela en instancia de tutela, fallo, desacato y/o sanción.	Aprobada por supervisor para el periodo
5	Brindar apoyo en asuntos jurídicos y técnicos derivados de los requerimientos de organismos de control y procesos de contratación relacionados con el cumplimiento del objeto social de la DGSH y sus subdirecciones.	a) Se realizaron 20 acciones, dentro de las cuales se encuentra la revisión de informes de actividades y apoyo al proceso de contratación para OPS.	Aprobada por supervisor para el periodo
6	Participar en los espacios requeridos por la Oficina Asesora Jurídica para atender solicitudes relacionadas con la defensa judicial del director técnico, cuando sea necesario	a) Durante el mes de octubre se participó en reunión preparatoria para la atención del pueblo Embera, así mismo se participó en reunión con la OAJ para el trámite de órdenes judiciales de tierras.	Aprobada por supervisor para el periodo
7	Brindar apoyo jurídico al equipo de actos administrativos de la DGSH	a) No aplica para este mes	Aprobada por supervisor para el periodo
8	Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor	A) Durante el mes de octubre se realizó seguimiento a los pendientes del equipo jurídico y se participó en el comité jurídico convocado por el despacho entre otras reuniones.	Aprobada por supervisor para el periodo

Número de obligaciones procesadas: 8

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: RENE RODRIGO GARZON MARTINEZ

Documento: 79273264

Cargo: 10-Director Técnico u Operativo

Dependencia: Dirección de Gestión Social y Humanitaria

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

Fecha | Hora de firma:2025-11-13 12:52:02

Firmado por:rene.garzon

Firmado desde la IP:30.0.1.5