



	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 : 3 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
CSP-1925-2025	CARLOS ALBERTO MORA CARRASQUILLA	85438334	2025-08-06
FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PORCENTAJE AVANCE FISICO	ADICIÓN
2025-08-08	2025-12-31	50%	NO
PRORROGA		SUSPENSIÓN	
NO		NO	
Objeto Contractual	Prestar sus servicios profesionales a la Unidad, en el acompañamiento y seguimiento jurídico de las actividades relacionadas con la misionalidad de la entidad, en especial las relacionadas con las actividades a cargo de la Dirección de Registro y Gestión de la información en articulación con el territorio		
Supervisor	No. Documento	Cargo	Dependencia
OSCAR MAURICIO VERA PEÑA	1104131763		Dirección Territorial Magdalena Medio

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	Articular el componente jurídico de las actividades misionales a cargo de la DRGI en relación con las Direcciones Territoriales	e conformó el Comité Técnico y Operativo para el seguimiento del Convenio Marco No. 1648-2025, celebrado entre la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas (UARIV) y el Distrito Especial de Barrancabermeja, con el propósito de fortalecer el Centro Regional de Atención a Víctimas (CRAV), me permito informar que el desarrollo de dicha sesión se llevó a cabo con base en la delegación de los asistentes.	Aprobada por supervisor para el periodo
2	Elaborar conceptos y documentos jurídicos solicitados por la Dirección de Registro y Gestión de la Información relacionados con la materialización de los derechos de las víctimas y su relación con el registro, la valoración y el análisis de la información de las víctimas, en especial aquellos que sean concernientes a la Dirección Territorial.	CONCEPTO JURÍDICO SOBRE LA VALIDEZ DE LA INTEGRACIÓN Y DESIGNACIONES DEL COMITÉ TÉCNICO. 1. MARCO GENERAL La validez de las actuaciones del Comité Técnico, en el marco de convenios interadministrativos, exige que la conformación del mismo, así como las designaciones de sus integrantes, se realicen mediante actos administrativos o documentos oficiales que permitan su trazabilidad, control y verificación jurídica y contractual.	Aprobada por supervisor para el periodo
3	Apoyar a la Dirección de Registro con la socialización de las políticas, lineamientos jurídicos y conceptuales relacionadas con la administración del Registro Único de Víctimas - RUV al interior de la Dirección Territorial	Para el presente periodo apoye a la Dirección de Registro con la socialización de las políticas, lineamientos jurídicos y conceptuales relacionadas con la administración del Registro Único de Víctimas - RUV en los municipios de Barrancabermeja, simiti, landazuri y san pablo	Aprobada por supervisor para el periodo
4	Hacer seguimiento a los compromisos que establezca la Dirección de Registro con la Dirección Territorial	Realice seguimiento a las profesionales assignats por el director territorial a la solicitud del municipio de Sabana de Torres sobre el levantamiento del censo el los predios el silencio, el recreo y el Barrio Comuneros	Aprobada por supervisor para el periodo
5	Apoyar las actividades relacionadas con la recepción, radicación, remisión y/o respuesta a las solicitudes, recursos de reposición y/o apelación, actualización, novedades y demás relacionados con el Registro Único de Víctimas RUV, desde la Dirección Territorial	Para el presente periodo no se me asigno por parte del director territorial esta obligacion.Apoyar las actividades relacionadas con la recepción, radicación, remisión y/o respuesta a las solicitudes, recursos de reposición y/o apelación, actualización, novedades y demás relacionados con el Registro Único de Víctimas RUV, desde la Dirección Territorial	Aprobada por supervisor para el periodo
6	Brindar insumos y demás documentos necesarios para gestionar las diferentes actuaciones administrativas de la Dirección de Registro y Gestión de la Información y sus dos subdirecciones, así como las demás dependencias de la Unidad y entidades externas.	Para el presente periodo no se Brindo insumos y demás documentos necesarios para gestionar las diferentes actuaciones administrativas de la Dirección de Registro y Gestión de la Información.	Aprobada por supervisor para el periodo

ORDINAL	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	ESTADO
7	Participar en mesas de trabajo, sesiones de fortalecimiento conceptual, en reuniones técnicas y espacios en los que se convoque a la Dirección de Registro y a los le sean asignados por la supervisión.	Participe en reuniones técnicas y espacios en los que se convoque a la Dirección de Registro y a los le sean asignados por la supervisión.	Aprobada por supervisor para el periodo
8	Realizar las demás actividades requeridas por la supervisión para el cumplimiento del objeto contractual.	Apoye la jornada de atención convocada por prosperidad social para la inscripción al pilar solidario al adulto mayor, la cual se llevó a cabo en el Club Infantas.	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: OSCAR MAURICIO VERA PEÑA
Documento: 1104131763
Cargo:
Dependencia: Dirección Territorial Magdalena Medio

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

Fecha | Hora de firma: 2025-11-12 21:17:05
Firmado por: oscar.m.vera
Firmado desde la IP: 30.0.1.5