



	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 : 3 FECHA EN QUE SE RINDE : 2025-11-24			
PERIODICIDAD		PERIODO REPORTADO	
Mensual		OCTUBRE	
1. ASPECTOS GENERALES, ADMINISTRATIVOS Y LEGALES			
No. CONTRATO O CONVENIO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	DOCUMENTO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN FIRMA
CPSP-FRV-164-2025-2025	IVAN RENE TOVAR JIMENEZ	1140863735	2025-08-05
FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PORCENTAJE AVANCE FÍSICO	ADICIÓN
2025-08-06	2025-12-31	58.2%	NO
PRORROGA		SUSPENSIÓN	
NO		NO	
Objeto Contractual	Prestar sus servicios profesionales especializados 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 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	Realizar un monitoreo exhaustivo y continuo de los procesos relacionados con la administración, recepción, inspección, y control de los bienes administrados por el Fondo de Reparación a las Víctimas (FRV). Esto incluye la implementación, apoyo a la supervisión y evaluación de los diferentes sistemas y metodologías de gestión utilizados para garantizar la correcta conservación, protección y mantenimiento de los bienes, así como la identificación oportuna de incidencias o irregularidades que puedan afectar su integridad o valor.	1.1 Participé en la reunión convocada por el Equipo Zona Norte para la planificación y revisión técnica de las visitas de inspección programadas para el mes de octubre. 1.2 Asistí a la diligencia de inspección de bienes inmuebles ubicados en el municipio de Baranoa en el marco de la labor asignada dentro del equipo de administración de bienes del FRV.	Aprobada por supervisor para el periodo
2	Apoyar en Procesos de Aseguramiento y Elaboración de Informes de Novedades. Proporcionar toda la información requerida para los procesos de aseguramiento de los bienes, incluyendo la coordinación con las entidades aseguradoras y la gestión de las pólizas correspondientes.	No se logró ejecutar la actividad, se desarrollará en el transcurso del contrato.	Aprobada por supervisor para el periodo
3	Elaborar y entregar informes que documenten las novedades, incidentes, reparaciones, deterioros o cualquier otra situación relevante que afecte los bienes, garantizando la trazabilidad y transparencia en la gestión.	No se logró ejecutar la actividad, se desarrollará en el transcurso del contrato.	Aprobada por supervisor para el periodo
4	Velar por el cumplimiento del cronograma de inspecciones programadas a los bienes administrados por el FRV, asegurando que estas se realicen en los tiempos establecidos, con la calidad requerida y con la documentación adecuada. Esto incluye apoyar la coordinación de las visitas, verificar los resultados de las inspecciones y gestionar las acciones correctivas o preventivas necesarias.	Durante el presente mes se desarrollaron actividades que consistieron en lo siguiente: 4.1 Asistí a la reunión de preparación de las visitas de inspección del equipo Zona Norte, realizada en octubre. Durante el encuentro se revisó la metodología de trabajo, la priorización de predios y la logística operativa. 4.2 Participé en la reunión de capacitación orientada a unificar criterios sobre la elaboración de informes de inspección, recepción y planes específicos. Se revisaron lineamientos, responsabilidades y procedimientos clave para fortalecer la gestión territorial.	Aprobada por supervisor para el periodo
5	Mantener informado al Coordinador FRV sobre el estado actual de los bienes, con especial atención a eventos como invasiones, saqueos, reparaciones locativas, deterioro o cualquier otra situación que pueda comprometer su integridad o valor.	No se logró ejecutar la actividad, se desarrollará en el transcurso del contrato.	Aprobada por supervisor para el periodo
6	Apoyar la respuesta a derechos de petición, tutelas, solicitudes de actualización o informes solicitados por los entes de control internos o externos y suministrar la información y documentación necesaria para el efecto.	No se logró ejecutar la actividad, se desarrollará en el transcurso del contrato.	Aprobada por supervisor para el periodo

ORDINAL	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	ESTADO
7	Tramitar y gestionar con las entidades territoriales y otros organismos las solicitudes relacionadas con la condonación de impuestos, pago de servicios públicos, expensas y cualquier otra gestión administrativa que contribuya al saneamiento económico y financiero de los bienes inmuebles administrados por el FRV.	No se logró ejecutar la actividad, se desarrollará en el transcurso del contrato.	Aprobada por supervisor para el periodo
8	Elaborar y presentar informes trimestrales que reflejen el estado, la administración, las necesidades y las acciones realizadas respecto a los bienes a cargo del FRV. Estos informes deben incluir análisis de riesgos, avances en las gestiones, requerimientos adicionales y recomendaciones para mejorar la gestión de los bienes, según las indicaciones de la supervisión.	No se logró ejecutar la actividad, se desarrollará en el transcurso del contrato.	Aprobada por supervisor para el periodo
9	Entregar toda la documentación física y digital generada en cumplimiento de las obligaciones contractuales, asegurando su correcta organización, conservación y carga en el repositorio institucional del FRV. Esto incluye actas, informes, registros fotográficos, certificaciones, y cualquier otro documento relevante para la trazabilidad y auditoría de la gestión.	No se logró ejecutar la actividad, se desarrollará en el transcurso del contrato.	Aprobada por supervisor para el periodo
10	Realizar el ingreso, actualización y mantenimiento de la información en las plataformas y herramientas tecnológicas del FRV, garantizando la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos. Esto incluye la carga de informes, registros de inspección, inventarios, y cualquier otra información requerida para la gestión digital de los bienes.	No se logró ejecutar la actividad, se desarrollará en el transcurso del contrato.	Aprobada por supervisor para el periodo
11	Cumplir con todas las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.	Las actividades que se desarrollaron durante el presente mes consistieron: 11.1 Participé en la Jornada de Indemnización Judicial de Víctimas, brindando apoyo operativo y articulación institucional para el adecuado desarrollo del proceso, conforme a las obligaciones establecidas en el contrato.	Aprobada por supervisor para el periodo

Número de obligaciones procesadas: 11

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: 2025-11-25 08:54:59

Firmado por: carlosan.lopez

Firmado desde la IP: 30.0.1.5

FIRMADO: A40147127


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 : 3 Fecha de presentación o radicación: 2025-11-24

No. Contrato - año	Nº registro presupuestal	Fecha de inicio	Fecha de terminación
CPSP-FRV-164-2025-2025	289325	2025-08-06	2025-12-31
Ciudad ejecución	Nombre completo contratista	C.C./ID	Correo electrónico personal
BARRANQUILLA	IVAN RENE TOVAR JIMENEZ	1140863735	ivantovar559@gmail.com
Correo electrónico institucional	Celular /Teléfono / Ext.	Período a pagar	
ivan.tovar@unidadadvictimas.gov.co	3013978242	OCTUBRE	
Novedades del periodo a pagar			
Valor Total Inicial	Valor Adición	Valor Reducción	Saldo Actual
\$ 39.076.900	\$ 0	\$ 0	\$ 16.326.650
Valor a pagar en el período o mes	Responsable de IVA	Cesión	Terminación anticipada
\$ 8.029.500	No Responsable	NO	NO
Suspensión		NO	
Objeto Contractual	Prestar sus servicios profesionales especializados 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 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-164-2025-2025

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 2025-11-25 08:54:59

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:2025-11-25 08:54:59

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:A40147127