


**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 : 4 FECHA EN QUE SE RINDE : 2025-11-28

PERIODICIDAD

PERIODO REPORTADO

Mensual

NOVIEMBRE

1. ASPECTOS GENERALES, ADMINISTRATIVOS Y LEGALES

No. CONTRATO O CONVENIO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	DOCUMENTO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN FIRMA
CPSP-FRV-177-2025-2025	MIGUEL ANGEL GUTIERREZ GUTIERREZ	1045749303	2025-08-08
FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PORCENTAJE AVANCE FISICO	ADICIÓN
2025-08-11	2025-12-31	76.9%	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 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 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.	No se logró ejecutar la actividad, se desarrollará en el transcurso del contrato.	Aprobada por supervisor para el periodo
2	Apoyar con la información requerida para el proceso de aseguramiento de bienes y acompañar la ejecución con un informe mensual de las novedades presentadas.	No se logró ejecutar la actividad, se desarrollará en el transcurso del contrato.	Aprobada por supervisor para el periodo
3	Realizar el seguimiento al cumplimiento del cronograma de inspecciones a los bienes administrados por el FRV.	3.1 Asistí a la reunión de seguimiento e inspección del equipo Zona Norte, realizada a inicios del mes de noviembre. Durante el encuentro se revisó la metodología de trabajo, la priorización de predios y la logística operativa.	Aprobada por supervisor para el periodo
4	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.	No se logró ejecutar la actividad, se desarrollará en el transcurso del contrato.	Aprobada por supervisor para el periodo
5	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.	5.1 Realice la gestión correspondiente en virtud del memorando recibido y en atención a la solicitud de apoyo emitida por la (OAJ), con el fin de suministrar los insumos requeridos para los predios identificados con los ID IR4091SEC2022 e IR795SEC1299. Siguiendo las instrucciones dadas se consolidaron los insumos solicitados y se efectuó el cargue en la carpeta asignada	Aprobada por supervisor para el periodo
6	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.	No se logró ejecutar la actividad, se desarrollará en el transcurso del contrato.	Aprobada por supervisor para el periodo
7	Realizar reportes trimestrales sobre el estado, administración y necesidades de los bienes a cargo del FRV, y que le sean designados por la supervisión.	No se logró ejecutar la actividad, se desarrollará en el transcurso del contrato.	Aprobada por supervisor para el periodo
8	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.	No se logró ejecutar la actividad, se desarrollará en el transcurso del contrato.	Aprobada por supervisor para el periodo

ORDINAL	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	ESTADO
9	Realizar el correspondiente cargue de la información a la herramienta del FRV.	No se logró ejecutar la actividad, se desarrollará en el transcurso del contrato.	Aprobada por supervisor para el periodo
10	Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.	10.1 Realice acompañamiento y lideré con equipo de la Unidad para las Víctimas un espacio de resiliencia, memoria y reconstrucción colectiva con la comunidad del corregimiento de Nueva Venecia - Sitio Nuevo, Magdalena 10.2 Participé en el encuentro que tuvo como objetivo la capacitación en la Gestión de paz y salvo para fines de la tramitación de la última cuenta de cobro del año	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: 2025-11-28 21:37:46
Firmado por: carlosan.lopez
Firmado desde la IP: 30.0.1.5