Unidad para las Víctimas	**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 : 1 FECHA EN QUE SE RINDE : 2026-03-03

PERIODICIDAD	PERIODO REPORTADO
Mensual	FEBRERO

1. ASPECTOS GENERALES, ADMINISTRATIVOS Y LEGALES

No. CONTRATO O CONVENIO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	DOCUMENTO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN | FIRMA
CPSP-1963-2026	ANGELA MARIA MORALES GUTIERREZ	1081159340	
FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PORCENTAJE AVANCE FISICO	ADICIÓN
2026-02-03	2026-08-02	**15%**	NO
PRORROGA		SUSPENSIÓN	
NO		NO	
Objeto Contractual	Prestar los servicios profesionales en la Oficina de Tecnologías de la Información, desde el punto de vista operacional, coadyuvando en los trámites, procesos y procedimientos de gestión administrativa.		

Supervisor	No. Documento	Cargo	Dependencia
ALONSO RAFAEL OCAMPO ARRIETA	72311499	13-Jefe de Oficina	Oficina de Tecnologías de la Información

FIRMADO:H635111147

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	Evaluar los aspectos legales de los proyectos de la Oficina de Tecnologías de la Información, asegurando el cumplimiento de la Arquitectura TI.	Durante el período de ejecución no se llevaron a cabo actividades específicas relacionadas con el cumplimiento directo de la obligación contractual. No obstante, permanecí atenta y disponible para atender cualquier requerimiento, instrucción o solicitud que pudiera ser formulada por el supervisor designado.	Aprobada por supervisor para el periodo
2	Preparar la documentación preliminar para los procesos de contratación interadministrativa y otros procedimientos, conforme a las directrices del Grupo de Gestión Contractual.	Anexo 2.1 Se llevó a cabo la totalidad del trámite documental y las gestiones administrativas requeridas ante la Oficina de Contratación de la Unidad, con el fin de adelantar de manera formal y oportuna el proceso de cesión del contrato No. 1958 de 2026, correspondiente a la señora Samara Liliana Herrera. Lo anterior incluyó la recopilación, revisión y radicación de los documentos necesarios, así como el seguimiento al procedimiento establecido, garantizando el cumplimiento de los requisitos y lineamientos definidos por la entidad para la correcta formalización de la cesión contractual.	Aprobada por supervisor para el periodo
3	Brindar apoyo legal en la supervisión de contratos interadministrativos, recomendando acciones legales cuando sea necesario.	Durante el período de ejecución no se llevaron a cabo actividades específicas relacionadas con el cumplimiento directo de la obligación contractual. No obstante, permanecí atenta y disponible para atender cualquier requerimiento, instrucción o solicitud que pudiera ser formulada por el supervisor designado.	Aprobada por supervisor para el periodo
4	Redactar informes sobre la liquidación de los contratos de la Oficina de Tecnologías de la Información.	Durante el período de ejecución no se llevaron a cabo actividades específicas relacionadas con el cumplimiento directo de la obligación contractual. No obstante, permanecí atenta y disponible para atender cualquier requerimiento, instrucción o solicitud que pudiera ser formulada por el supervisor designado.	Aprobada por supervisor para el periodo
5	Redactar respuestas a los requerimientos de los entes de control internos y externos, asegurando el cumplimiento normativo.	Durante el período de ejecución no se llevaron a cabo actividades específicas relacionadas con el cumplimiento directo de la obligación contractual. No obstante, permanecí atenta y disponible para atender cualquier requerimiento, instrucción o solicitud que pudiera ser formulada por el supervisor designado.	Aprobada por supervisor para el periodo
6	Apoyar en la gestión de avales técnicos presentados a la Oficina de Tecnologías de la Información por las diferentes áreas	Durante el período de ejecución no se llevaron a cabo actividades específicas relacionadas con el cumplimiento directo de la obligación contractual. No obstante, permanecí atenta y disponible para atender cualquier requerimiento, instrucción o solicitud que pudiera ser formulada por el supervisor designado.	Aprobada por supervisor para el periodo

FIRMADO: 1653847

ORDINAL	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	ESTADO
7	Asistir de manera presencial o virtual a las reuniones periódicas de seguimiento convocadas por el supervisor del contrato, así como a los demás espacios que requieran su participación.	Anexo 7.1. Se asistió a reunión presencial, citada con el fin de presentar los lineamientos para la vigencia 2026 - OTI. Anexo 7.2. Se asistió a reunión a través de la plataforma Teams con el fin de socializar los lineamientos para las cuentas de cobro 2026. Anexo 7.3. Se asistió a reunión presencial con el fin de definir los lineamientos de la conmemoración que se realizará el 9 de abril – Día de las víctimas. Anexo 7.4. Se asistió a reunión a través de la plataforma Teams con el fin de recibir capacitación sobre la revisión del plan de pagos en SECOP II correspondiente a los contratistas de la OTI.	Aprobada por supervisor para el periodo
8	Atender los lineamientos y políticas generales del Sistema de Gestión de Calidad definidos por LA UNIDAD que se relacionen con el objeto del contrato.	Durante el período de ejecución no se llevaron a cabo actividades específicas relacionadas con el cumplimiento directo de la obligación contractual. No obstante, permanecí atenta y disponible para atender cualquier requerimiento, instrucción o solicitud que pudiera ser formulada por el supervisor designado.	Aprobada por supervisor para el periodo
9	Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.	Anexo 9.1. Se llevó a cabo la revisión detallada del cargue y la actualización de la información correspondiente a los planes de pagos registrados en la plataforma SECOP II por los contratistas adscritos a la OTI. Esta actividad incluyó la verificación de que los planes de pago se encontraran debidamente diligenciados, con la información completa, actualizada y acorde con las condiciones contractuales establecidas. Asimismo, se realizó el seguimiento al cumplimiento de los lineamientos y procedimientos definidos, con el fin de garantizar la correcta gestión de la información, la trazabilidad de los registros y el adecuado desarrollo de los procesos administrativos relacionados con la ejecución contractual.	Aprobada por supervisor para el periodo

Número de obligaciones procesadas: 9

FIRMADO RADICADO 1147

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: ALONSO RAFAEL OCAMPO ARRIETA
Documento: 72311499

Cargo: 13-Jefe de Oficina
Dependencia: Oficina de Tecnologías de la Información

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

Fecha | Hora de firma:2026-03-11 12:36:29
Firmado por:alonso.ocampo
Firmado desde la IP:30.0.1.5

FIRMADO:H63511147