



	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 : 2 FECHA EN QUE SE RINDE : 2026-03-05			
PERIODICIDAD		PERIODO REPORTADO	
Mensual		FEBRERO	
1. ASPECTOS GENERALES, ADMINISTRATIVOS Y LEGALES			
No. CONTRATO O CONVENIO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	DOCUMENTO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN FIRMA
CPSP-FRV-066-2026-2026	JHOVANNY ENRIQUE PALLARES TERRAZA	19594747	
FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PORCENTAJE AVANCE FISICO	ADICIÓN
2026-01-11	2026-08-31	21.7%	NO
PRORROGA		SUSPENSIÓN	
NO		NO	
Objeto Contractual	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS AL FRV ADMINISTRADO POR LA UARIV PARA DESARRO LAR Y EJECUTAR LAS ACCIONES JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS QUE GARANTICEN EL CUMPLIMIENTO DEL EFECTIVO ALISTAMIENTO RECEPCIÓN		
Supervisor	No. Documento	Cargo	Dependencia
CARLOS ANDRES LOPEZ BELEÑO	1140823554	1020-Asesor	Fondo de reparación de Víctimas

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 y participar en los procesos de administración, recepción e inspección de los bienes a cargo del FRV	1.1 Se brindó apoyo integral a los procesos asociados a los bienes a cargo del FRV, mediante la ejecución de actividades de revisión técnica, jurídica y administrativa de los predios priorizados para procesos de saneamiento. Dichas actividades incluyeron la verificación y análisis de la información existente, la identificación de inconsistencias, y la actualización de datos físicos, jurídicos y administrativos de los inmuebles, con el fin de contribuir al fortalecimiento de la gestión predial, la correcta caracterización de los bienes y la toma de decisiones por parte de la entidad.	Aprobada por supervisor para el periodo
2	Realizar el seguimiento al cumplimiento del cronograma de inspecciones, recepciones y alistamientos de los bienes administrados por el FRV en la zona asignada.	2.1 Se realizó seguimiento al cumplimiento del cronograma de inspecciones, recepciones y alistamientos de los bienes administrados por el FRV en la zona asignada, mediante la revisión de la asignación del cronograma, verificando fechas, responsables y coherencia con la programación operativa, con el fin de asegurar la correcta planificación y ejecución de las actividades previstas.	Aprobada por supervisor para el periodo
3	Suministrar los insumos necesarios para elaborar respuestas a derechos de petición, tutelas, actualizaciones o informes solicitados por entes de control internos o externos, dentro de los plazos establecidos.	3.1 No se realizó en el periodo cursado.	Aprobada por supervisor para el periodo
4	Adelantar las gestiones ante entidades territoriales y demás instancias para la condonación de impuestos, el pago de servicios públicos y expensas, y en general las acciones orientadas al saneamiento económico de los bienes inmuebles administrados por el FRV.	4.1 Se adelantó la gestión orientada al saneamiento económico de los bienes inmuebles administrados por el FRV mediante la revisión técnica de las proyecciones de solicitudes requeridas ante notarias, correspondientes a un total de cincuenta y tres (21) documentos, Solicitando remisión de usos de suelo con destino al proceso de saneamiento predial del Fondo para la Reparación de las Víctimas. En el marco del proceso especial de Justicia y Paz, el Fondo para la Reparación de las Víctimas, administrado por la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, adquirió el derecho de dominio sobre varios bienes inmuebles.	Aprobada por supervisor para el periodo
5	Elaborar reportes trimestrales sobre el estado, administración y necesidades de los bienes asignados, y entregar la documentación física o digital generada para su cargue en el repositorio institucional	5.1 Se realizó la revisión detallada de la base de datos actualizada correspondiente a aproximadamente tres mil quinientos (3.500) predios administrados por el FRV, verificando de manera individual la información asociada a cada inmueble. Esta actividad incluyó la validación de datos físicos, jurídicos y administrativos, la identificación de inconsistencias, y la confirmación de la actualización de la información registrada, con el propósito de garantizar la confiabilidad de la base de datos y apoyar los procesos de gestión, control y saneamiento predial adelantados por la entidad.	Aprobada por supervisor para el periodo

ORDINAL	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	ESTADO
6	Apoyar el seguimiento de los contratos o convenios asignados mediante la elaboración de informes sobre su ejecución y cumplimiento, así como participar en comités, audiencias, reuniones y espacios de articulación requeridos.	6.1 Se realizó el seguimiento permanente a los contratos interpuestos por la temporal para la prestación del servicio de apoyo técnico en campo al equipo de gestión predial, verificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales, los tiempos establecidos y la correcta ejecución de las actividades asignadas. Este seguimiento incluyó la revisión de informes de avance, la validación de las labores desarrolladas en territorio y la articulación con el equipo interno, con el fin de garantizar la calidad del servicio prestado y el adecuado desarrollo de los procesos de gestión predial.	Aprobada por supervisor para el periodo
7	Realizar el apoyo a la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean asignados por el supervisor del contrato.	7.1 Se brindó apoyo a la supervisión de los contratos asignados mediante la participación en el comité de los componentes de Gestión Predial contrato de SANEMAIENTO PREDIAL , en el cual se realizó seguimiento a los avances de las actividades contractuales, revisión de compromisos, articulación entre los equipos técnico, jurídico y operativo, y verificación del estado de los procesos asociados a la administración de los bienes del FRV, dejando constancia de las decisiones, lineamientos y acciones acordadas en el acta de reunión de fecha 17 de febrero de 2026.	Aprobada por supervisor para el periodo
8	Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor en el lugar de ejecución o a nivel nacional.	8.1 Se hace revisión de la documentación, estudios previos, estimación de precios de los predios solicitados por magistratura en el marco de las audiencias referentes a alistamientos realizados en conjunto con la FGN. En total para el periodo en curso se realizó la revisión de los oficios: Oficio No.933 del 22 DIC 2025, OFICIO 0187F DEL 30 ENE. 2026, "PARTE2 Oficio No. 608 del 20 ene 2026, Oficio No. 608 del 20 ene 2026, Oficio 298F DEL 4 de febrero 2026, Oficio 0332F del 6 de febrero de 2026, Oficio 1756 del 13 de febrero de 2026.	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: CARLOS ANDRES LOPEZ BELEÑO
Documento: 1140823554

Cargo: 1020-Asesor

Dependencia: Fondo de reparación de Víctimas

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

Fecha | Hora de firma:2026-03-05 16:45:20

Firmado por:carlosan.lopez

Firmado desde la IP:30.0.1.5

FIRMADO:T46060693