



	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 : 2026-04-06			
PERIODICIDAD		PERIODO REPORTADO	
Mensual		MARZO	
1. ASPECTOS GENERALES, ADMINISTRATIVOS Y LEGALES			
No. CONTRATO O CONVENIO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	DOCUMENTO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN FIRMA
CPSP-2390-2026	JESSYMAR ALVAREZ ROMAÑA	1077439414	
FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PORCENTAJE AVANCE FÍSICO	ADICIÓN
2026-01-30	2026-08-29	29%	NO
PRORROGA		SUSPENSIÓN	
NO		NO	
Objeto Contractual	Prestar sus servicios profesionales en la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, en el acompañamiento y seguimiento administrativo de las actividades relacionadas con el proceso de estadística a cargo de la Dirección de Registro y Gestión de la información.		
Supervisor	No. Documento	Cargo	Dependencia
HERYCK FABIAN AGUDELO MENDIETA	17422865	10-Director Técnico u Operativo	Dirección de Registro y Gestión Información

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	Acompañar y realizar seguimiento administrativo a las actividades relacionadas con el proceso de estadística a cargo de la Dirección de Registro y Gestión de la Información, verificando su desarrollo conforme a los lineamientos institucionales, cronogramas establecidos y requerimientos definidos por la supervisión del contrato.	No se solicitaron actividades relacionadas con esta obligación durante este periodo.	Aprobada por supervisor para el periodo
2	Apoyar la recopilación, organización, consolidación y actualización de la información administrativa y estadística requerida por la Dirección, garantizando la trazabilidad de los insumos, el adecuado manejo documental y la consistencia de los datos utilizados en los procesos internos.	Descripción detallada de la actividad realizada en cumplimiento de la obligación contractual: 2.1 MASIVOS: Se generó la salida especial para el grupo Masivos desde el RUV, correspondiente al registro DATA_036CD000461035. 2.2 MASIVOS: Se generó la salida especial para el grupo Masivos desde el RUV, correspondiente al registro DATA_037_CL000461054. 2.3 MASIVOS: Se generó la salida especial para el grupo Masivos desde el RUV, correspondiente al registro DATA_038_CF000461051. 2.4 MASIVOS: Se generó la salida especial para el grupo Masivos desde el RUV, correspondiente al registro DATA_039_CI000461030. 2.5 MASIVOS: Se generó la salida especial para el grupo Masivos desde el RUV, correspondiente al registro DATA_040_CC000451892. 2.6 MASIVOS: Se generó la salida especial para el grupo Masivos desde el RUV, correspondiente al registro DATA_041_CG000461050.	Aprobada por supervisor para el periodo
3	Elaborar reportes e informes administrativos de seguimiento.	No se solicitaron actividades relacionadas con esta obligación durante este periodo.	Aprobada por supervisor para el periodo

ORDINAL	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	ESTADO
4	Asistir a las sesiones de retroalimentación y fortalecimiento conceptual, mesas de trabajo y/o reuniones relacionadas con el desarrollo del objeto del contrato y la operación del Registro Único de Víctimas RUV.	Descripción detallada de la actividad realizada en cumplimiento de la obligación contractual: 4.1 CAPACITACIÓN: Participé en una sesión de capacitación enfocada en la seguridad de la información, con énfasis en los riesgos asociados al uso de dispositivos móviles institucionales y personales. Durante la actividad se expusieron sus ventajas, las vulnerabilidades más comunes y ejemplos reales de ciberataques para fortalecer la cultura de prevención. Asimismo, se realizaron demostraciones prácticas sobre técnicas de ingeniería social empleadas por atacantes, con el fin de sensibilizar al personal frente a estas amenazas. 4.2 CAPACITACIÓN: Participé en una sesión de capacitación orientada al Plan de Atención y Preparación de Emergencias, en la cual se presentó y analizó el marco legal que regula la conformación de brigadas en los lugares de trabajo. Durante la jornada se expusieron la definición, funciones y responsabilidades de las brigadas de emergencia, resaltando su papel esencial en la prevención de accidentes y el control de riesgos. Los asistentes revisaron casos prácticos y reflexionaron sobre la importancia de la formación continua. Como resultado, se establecieron compromisos institucionales para garantizar la designación de personal entrenado, la actualización de planes y la ejecución periódica de simulacros. 4.3 CAPACITACIÓN: Participé en una sesión de capacitación sobre autocuidado y primeros auxilios psicológicos, en la cual se brindaron herramientas prácticas para identificar señales de crisis emocional, ofrecer acompañamiento inicial adecuado y orientar la activación de rutas de apoyo, fortaleciendo así las capacidades para actuar de manera empática, oportuna y responsable frente a situaciones de impacto emocional en el entorno laboral. 4.4 CAPACITACIÓN: Participé en una sesión de capacitación sobre prevención y manejo de accidentes, en la cual se abordaron temas relacionados con la identificación de riesgos, comportamientos seguros y procedimientos de actuación ante incidentes laborales, fortaleciendo mis conocimientos en el uso adecuado de elementos de protección personal, la importancia de reportar condiciones inseguras y la correcta respuesta ante emergencias, con el fin de contribuir a la generación de entornos de trabajo más seguros y a la protección de la integridad física de los trabajadores. 4.5 CAPACITACIÓN: Participé en una sesión de capacitación orientada al uso de herramientas de almacenamiento y trabajo colaborativo en la nube, en la cual se abordaron temas relacionados con el manejo de OneDrive y SharePoint, la sincronización de archivos, la asignación de permisos, el control de versiones y las buenas prácticas de gestión documental, fortaleciendo mis conocimientos para optimizar el manejo de la información institucional, mejorar la eficiencia en el trabajo en equipo y garantizar el cumplimiento de las directrices de seguridad de la información. 4.6 CAPACITACIÓN: Participé en una sesión de capacitación orientada a la prevención en salidas a terreno, en la cual se socializaron y contextualizaron los protocolos institucionales para la identificación de riesgos asociados a las actividades en campo. Durante el desarrollo del espacio, se resaltó la importancia del autocuidado, el análisis de los contextos territoriales y la aplicación de lineamientos de seguridad, reconociendo que, independientemente del lugar o tipo de labor, siempre existen factores de riesgo que deben ser gestionados de manera adecuada. 4.7 CAPACITACIÓN: Participé en una sesión de capacitación titulada "Explorando el potencial de los datos en el territorio", desarrollada de manera virtual, en la cual se abordaron los fundamentos de los Sistemas de Información Geográfica (SIG) y el uso de la plataforma GIS para el análisis territorial. Durante el espacio, se socializaron conceptos clave, herramientas y ejemplos prácticos que permitieron comprender cómo transformar datos en información estratégica para la toma de decisiones, resaltando la importancia del análisis espacial, la visualización de información y el uso de tecnologías geográficas en los procesos institucionales. 4.8 CAPACITACIÓN: Participé en una sesión de trabajo del equipo de estadísticas y acreditación, en la cual se desarrolló un espacio de articulación orientado a fortalecer la comunicación interna y el conocimiento de las funciones de cada integrante. Durante la jornada se realizó la presentación del equipo, se contextualizaron los procesos relacionados con la gestión de la información y se abordaron las principales actividades como el análisis estadístico, la elaboración de informes y el seguimiento a indicadores. Asimismo, se identificaron necesidades, retos y oportunidades de mejora, especialmente en el uso de herramientas tecnológicas, la optimización de procesos y el fortalecimiento de capacidades, consolidando compromisos para mejorar la articulación y la calidad de la información institucional. 4.9 CAPACITACIÓN:	Aprobada por supervisor para el periodo

ORDINAL	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	ESTADO
5	Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.	Descripción detallada de la actividad realizada en cumplimiento de la obligación contractual: 5.1 ORIENTACIÓN: Instrucción recibida sobre protocolos de autocuidado y Primeros Auxilios Psicológicos (PAP). Se desarrollaron habilidades para el tamizaje de crisis, la contención de primera línea y la referencia a rutas de atención. La capacitación busca asegurar una intervención oportuna y responsable ante factores de riesgo psicosocial en el ámbito profesional.	Aprobada por supervisor para el periodo

Número de obligaciones procesadas: 5

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: HERYCK FABIAN AGUDELO MENDIETA
Documento: 17422865
Cargo: 10-Director Técnico u Operativo
Dependencia: Dirección de Registro y Gestión Información

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

Fecha | Hora de firma: 2026-04-07 10:23:59
Firmado por: heryck.agudelo
Firmado desde la IP: 30.0.1.5