| | | |
|---|---|---|
| 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 : 2026-03-27

| PERIODICIDAD | PERIODO REPORTADO |
|---|---|
| Mensual | FEBRERO |

**1. ASPECTOS GENERALES, ADMINISTRATIVOS Y LEGALES**

| No. CONTRATO O CONVENIO | NOMBRE DEL CONTRATISTA | DOCUMENTO | FECHA DE SUSCRIPCIÓN \| FIRMA |
|---|---|---|---|
| CPSP-2432-2026 | MARLON MAURY VERGARA | 72251168 | |
| FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINACIÓN | PORCENTAJE AVANCE FISICO | ADICIÓN |
| 2026-02-02 | 2026-09-30 | **11.6%** | NO |
| PRORROGA | | SUSPENSIÓN | |
| NO | | NO | |
| Objeto Contractual | Prestar sus servicios profesionales a la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas en la Dirección de Reparación - Subdirección de Reparación Individual, con el fin de implementar las gestiones necesarias para la materialización de la fase de entrega de la medida de indemnización administrativa, en el marco del modelo de reparación integral para la construcción de la paz total. | | |

| Supervisor | No. Documento | Cargo | Dependencia |
|---|---|---|---|
| MARIA JOSE MEZA CASTILLO | 1140883269 | 42-Director Territorial | Oficina Asesora Jurídica |

FIRMADO:R59347681

## 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** | 1. Participar en la planeación, ejecución y cierre de las jornadas de notificación de cartas de indemnización asegurando que la entrega de los recursos de la medida de indemnización sea bajo los lineamientos definidos en el procedimiento de pagos. | Durante el periodo reportado no se asignó ninguna actividad que diera alcance a la obligación específica | Aprobada por supervisor para el periodo |
| **2** | 2. Realizar la respectiva auditoría de las cartas de notificación, verificando su correcta información y para aquellas cartas que requieran subsanación, realizar anulación de estas, asegurando la tipificación en la herramienta dispuesta por la entidad y en los tiempos estipulados para dicha actividad, seleccionando el motivo correcto que se ajuste al estado real del caso. | Durante el periodo reportado no se asignó ninguna actividad que diera alcance a la obligación específica | Aprobada por supervisor para el periodo |
| **3** | 3. Apoyar la articulación necesaria que se requiera con los entes territoriales a fin de llevar a cabo de manera correcta las jornadas de notificación de cartas en los municipios a desarrollarse | Durante el periodo reportado no se asignó ninguna actividad que diera alcance a la obligación específica | Aprobada por supervisor para el periodo |
| **4** | 4. Apoyar las acciones de contactabilidad de los ciudadanos para la convocatoria a las jornadas de notificación, haciendo uso de las estrategias definidas por el área misional y asegurando la trazabilidad del contacto en los aplicativos dispuestos para tal fin. | Durante el periodo reportado no se asignó ninguna actividad que diera alcance a la obligación específica | Aprobada por supervisor para el periodo |
| **5** | 5. Apoyar la obtención y actualización de datos de contacto y ubicación para ciudadanos que no han logrado ser contactados desde el nivel nacional. | Durante el periodo reportado no se asignó ninguna actividad que diera alcance a la obligación específica | Aprobada por supervisor para el periodo |
| **6** | 6. Realizar el respectivo cargue de todos los soportes de notificación de la carta de indemnización o mensaje estatal de reconocimiento y dignificación, en la herramienta establecida y su respectivo traslado documental a nivel nacional. | Durante el periodo reportado no se asignó ninguna actividad que diera alcance a la obligación específica | Aprobada por supervisor para el periodo |
| **7** | 7. Orientar a los ciudadanos y a las entidades cuando lo requieran, respecto a las inquietudes que se puedan presentar, en el marco de la medida de indemnización, o los procesos y procedimientos propios de la Dirección de Reparación y la Dirección territorial. | Durante el periodo reportado no se asignó ninguna actividad que diera alcance a la obligación específica | Aprobada por supervisor para el periodo |
| **8** | 8. Contribuir al cumplimiento de las metas del Plan de acción de la Subdirección de Reparación Individual y Dirección territorial, reportando en la herramienta dispuesta las evidencias de las acciones efectuadas, de conformidad con los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión. | Durante el periodo reportado no se asignó ninguna actividad que diera alcance a la obligación específica | Aprobada por supervisor para el periodo |

FIRMADO:1593476881

| ORDINAL | OBLIGACIÓN | ACTIVIDAD REALIZADA | ESTADO |
|---|---|---|---|
| **9** | 9. Implementar las acciones y metodologías de orientación para la inversión adecuada de los recursos, de acuerdo con los lineamientos técnicos que se brinden desde el nivel nacional, con la población que recibe la medida de indemnización administrativa y los encargos fiduciarios, para las cuatro líneas de inversión estipuladas en la normatividad. | Durante el periodo reportado no se asignó ninguna actividad que diera alcance a la obligación específica | Aprobada por supervisor para el periodo |
| **10** | 10. Asistir a las reuniones que se programen para la ejecución de las diversas actividades que le sean asignadas, así como mesas de trabajo, jornadas de atención a las víctimas y en general cualquiera de los eventos que se requiera, atendiendo en ellos las consultas y solicitudes que allí se formulen y articulando los insumos que requiere la dependencia | Participé de encuentros presenciales y virtuales donde revisamos el objeto contractual y el alcance de las obligaciones del contrato suscrito con la entidad, además se solicitó la creación de correo electrónico institucional para el manejo de la información relacionada con las actividades a desarrollar en virtud del contrato suscrito con la entidad. | Aprobada por supervisor para el periodo |
| **11** | 11. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor del contrato. | Participé en la reunión de inducción a los aplicativos de la entidad y asistí a las reuniones y espacios de formación a los que fui convocado, participando de los encuentros que a continuación se relacionan: 11.0 Reunión de socialización de aplicativos 9-02-2026 11 Capacitación de Acoso laboral 16-02- 2026 11.2 Capacitación cuentas de cobro 18-02- 2026 | Aprobada por supervisor para el periodo |

*Número de obligaciones procesadas: 11*

FIRMADO:R55-1-7681

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: MARIA JOSE MEZA CASTILLO
Documento: 1140883269

Cargo: 42-Director Territorial
Dependencia: Oficina Asesora Jurídica

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

Fecha | Hora de firma:2026-04-06 15:04:12
Firmado por:maria.meza
Firmado desde la IP:30.0.1.5

FIRMADO:R59347681