

**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 : 2026-03-23

PERIODICIDAD

PERIODO REPORTADO

Mensual

MARZO

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

No. CONTRATO O CONVENIO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	DOCUMENTO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN   FIRMA
CPSP-1365-2026	CRISTHIAN ALEJANDRO PATIÑO VANEGAS	1030553356	
FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PORCENTAJE AVANCE FISICO	ADICIÓN
2026-01-20	2026-08-31	<b>31.4%</b>	NO
PRORROGA	SUSPENSIÓN		
NO	NO		
Objeto Contractual	Prestar sus servicios profesionales a la Dirección de Gestión Social y Humanitaria, para apoyar el seguimiento técnico al trámite y cierre de los proyectos de infraestructura social y comunitaria, proyectos agropecuarios y de dotación, en el marco del apoyo en concurrencia brindado por la Unidad para las Víctimas a las entidades territoriales en la formulación e implementación de medidas de prevención urgente		
Supervisor	No. Documento	Cargo	Dependencia
MONICA KATERINE GOMEZ JIMENEZ	37579709	10-Director Técnico u Operativo	Dirección de Gestión Social y Humanitaria

**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.

<b>ORDINAL</b>	<b>OBLIGACIÓN</b>	<b>ACTIVIDAD REALIZADA</b>	<b>ESTADO</b>
<b>1</b>	Apoyar el seguimiento técnico y documental a los proyectos de infraestructura social y comunitaria, proyectos agropecuarios y de dotación apoyados por la Unidad para las Víctimas, verificando el cumplimiento de los requisitos, avances, hitos y productos necesarios para su adecuado cierre.	1.1 - 03/03/2026 - Correo: Realicé el seguimiento técnico y documental del proyecto ID 18151. Se verificó el cargue de soportes en SIGESPLAN para el cambio de estado a Viabilidad Misional. 1.2 - 06/03/2026 - Correo: Seguimiento al flujo de firmas del proyecto ID 18151. Se validó con el equipo técnico la suficiencia de la Evaluación Misional para su remisión a la Subdirección. 1.3 - 17/03/2026 - Correo: Revisión técnica del proyecto ID 18183 (Corinto). Se aseguró que la documentación cargada coincida con los requisitos para el estado de Viabilidad Misional. 1.4 - 17/03/2026 - Correo: Control documental del proyecto ID 18184. Se verificó en la herramienta SIGESPLAN el cumplimiento de hitos previos a la aprobación del gasto. 1.5 - 13/03/2026 - Correo: Verificación de soportes del proyecto ID 18154 (Colosó). Se validó la consistencia de la información técnica para el avance del proceso administrativo.	Aprobada por supervisor para el periodo
<b>2</b>	Revisar, consolidar y analizar la información remitida por las entidades territoriales relacionada con el avance físico, financiero y administrativo de los proyectos en prevención urgente, identificando alertas, riesgos y requerimientos adicionales.	2.1 - 12/03/2026 - Correo: Consolidación de información de 5 proyectos priorizados. Se realizó el análisis de estados en SIGESPLAN identificando alertas para agilizar los trámites pendientes.	Aprobada por supervisor para el periodo
<b>3</b>	Apoyar a la Subdirección de prevención y asistencia humanitaria para brindar asistencia técnica a las entidades territoriales en materia de requisitos, lineamientos y procedimientos relacionados con el cierre de proyectos, mediante comunicaciones oficiales, sesiones técnicas, retroalimentaciones y acompañamiento.	3.1 - 19/03/2026 - Correo: Brindé asistencia técnica remota a la ET de San José de Uré. Se dieron lineamientos para el cargue correcto de productos finales en la plataforma institucional.	Aprobada por supervisor para el periodo
<b>4</b>	Articular acciones con los equipos internos de la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias para coordinar gestiones, validar información, revisar documentos soporte y asegurar la coherencia técnica en los procesos de cierre.	4.1 - 10/03/2026 - Correo: Articulación con el equipo técnico y el operador para validar el cronograma de entregas. Se aseguró la coherencia entre las fechas de campo y las obligaciones del convenio.	Aprobada por supervisor para el periodo
<b>5</b>	Hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por los municipios y departamentos, realizando requerimientos formales cuando se identifiquen incumplimientos o faltantes en los soportes para el cierre.	Para este periodo no se realizó esta actividad, pero se tiene previsto para la próxima	Aprobada por supervisor para el periodo

ORDINAL	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	ESTADO
6	Participar en espacios de seguimiento y comités internos o interinstitucionales, presentando avances, alertas y propuestas de mejora en los procesos de cierre de proyectos financiados o cofinanciados bajo la modalidad de prevención urgente.	6.1 - 06/03/2026 - Acta: Participación en mesa de seguimiento técnico. Se reportaron proyectos con alertas de ejecución y se definieron acciones para el cumplimiento de metas del mes.	Aprobada por supervisor para el periodo
7	Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.	7.1 - 17/03/2026 - Correo: Apoyo a la gestión administrativa mediante la notificación oficial de aprobación de proyectos a las EETT, tras la firma del Subdirector de Prevención. 7.2 - 14/03/2026 - Correo: Apoyo a la gestión administrativa mediante la notificación oficial de aprobación de proyectos a las EETT, tras la firma del Subdirector de Prevención. 7.3 - 18/03/2026 - Correo: Seguimiento administrativo a compromisos contractuales personales. Se gestionó la información sobre liberación de saldos para el saneamiento de mi expediente ante la Entidad. 7.4 - 17/03/2026 - Correo: Apoyo a la gestión administrativa mediante la notificación oficial de aprobación de proyectos a las EETT, tras la firma del Subdirector de Prevención.	Aprobada por supervisor para el periodo

Número de obligaciones procesadas: 7

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: MONICA KATERINE GOMEZ JIMENEZ  
Documento: 37579709  
Cargo: 10-Director Técnico u Operativo  
Dependencia: Dirección de Gestión Social y Humanitaria

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

Fecha | Hora de firma:2026-04-01 13:22:54

Firmado por:katerine.gomez  
Firmado desde la IP:30.0.1.5

FIRMADO:V90122383