

**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 5

INFORME NÚMERO : 3 FECHA EN QUE SE RINDE : 2026-04-10

PERIODICIDAD

PERIODO REPORTADO

Mensual

MARZO

1. ASPECTOS GENERALES, ADMINISTRATIVOS Y LEGALES

No. CONTRATO O CONVENIO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	DOCUMENTO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN FIRMA
CPSP-476-2026	ANGIE XIOMARA ANGULO QUIÑONES	1233495325	
FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PORCENTAJE AVANCE FISICO	ADICIÓN
2026-01-13	2026-09-30	30.1%	NO
PRORROGA	SUSPENSIÓN		
NO	NO		
Objeto Contractual	Prestar sus servicios de apoyo a la gestión brindando soporte técnico y operativo en la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas -Subdirección de Reparación Individual, para la edición, validación y aplicación de las novedades evidenciadas en el módulo correspondiente de la herramienta Indemniza, asegurando el adecuado manejo, actualización y consistencia de la información en el sistema, en el marco del modelo de reparación integral para la construcción de la paz total.		
Supervisor	No. Documento	Cargo	Dependencia
MONICA KATERINE GOMEZ JIMENEZ	37579709		Dirección General

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	Validar, controlar y tramitar las novedades que se presenten en la herramienta Indemniza mediante la ejecución de base de datos.	<p>Durante el mes de marzo, y en atención a las solicitudes remitidas por la SRI (Subdirección de Reparación Individual) y el operador, se gestionaron un total de 913 casos a través del módulo INDEMNIZA. Las actuaciones desarrolladas comprendieron la atención y análisis de diversas tipologías de incidencias, entre las cuales se destacan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Activación y/o inactivación de CPA y CPAA. • Ajustes en la fecha y el lugar del hecho victimizante. • Inactivación de radicados duplicados. • Corrección de errores en radicados. • Incidencias asociadas a la etapa de liquidación. <p>Para cada uno de los casos se realizó una validación exhaustiva en los aplicativos VIVANTO e INDEMNIZA, verificando la consistencia de la información, la trazabilidad del trámite y la concordancia entre los datos registrados en ambos sistemas. Asimismo, se revisaron antecedentes del caso, estados asociados y posibles alertas que pudieran afectar la gestión. Como resultado del proceso de análisis y validación, el módulo INDEMNIZA generó el rechazo de 286 casos que cumplieran con los criterios establecidos. Por su parte, 626 casos fueron aprobado, debido a inconsistencias, información incompleta o incumplimiento de los lineamientos definidos, los cuales fueron devueltos para su respectiva revisión y ajuste. Estas acciones permitieron garantizar una gestión técnica y controlada de las solicitudes, fortaleciendo la calidad de la información, la trazabilidad de los procesos y la correcta administración de los casos en el sistema.</p>	Aprobada por supervisor para el periodo
2	Gestionar la edición y aplicar mediante la herramienta Indemniza, la relación de novedades evidenciadas en el módulo (Consulta solicitudes apertura), para dar continuidad con el trámite de Indemnización Administrativa.	<p>Durante el mes de marzo se gestionaron un total de 5 casos asociados a incidencias en cierre de caso. Las tipologías atendidas correspondieron principalmente a procesos de reliquidación y cargue de documentación pendiente o complementaria. Para cada caso se efectuó una revisión integral de la información registrada, incluyendo la validación del porcentaje de indemnización asignado, la coherencia de los valores liquidados y la verificación de la documentación cargada en el sistema INDEMNIZA. Asimismo, se confirmó que los soportes cumplieran con los requisitos establecidos para su aprobación y que estuvieran debidamente asociados al expediente correspondiente. Previo a la reapertura o gestión de los casos, se verificaron los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ausencia de estados bancarios pendientes, especialmente en las tipologías de reliquidación e inclusión de nuevos destinatarios, con el fin de evitar inconsistencias financieras o reprocesos. • Correcto cargue, legibilidad y correspondencia de los documentos soporte requeridos para cada trámite. • Validación de que los destinatarios a incluir estuvieran debidamente registrados y activos en el aplicativo VIVANTO, asegurando la concordancia de la información entre sistemas. • Revisión de antecedentes del caso, confirmando que no existieran actuaciones simultáneas o cierres previos que afectaran la trazabilidad del proceso. <p>Como resultado de estas actividades, se garantizó una gestión adecuada y controlada de las incidencias presentadas en el módulo INDEMNIZA, asegurando la correcta reapertura cuando fue necesaria y el cierre definitivo de los casos conforme a los lineamientos establecidos, fortaleciendo la confiabilidad de la información y la calidad del proceso administrativo.</p>	Aprobada por supervisor para el periodo

ORDINAL	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	ESTADO
3	Asistir a las reuniones que se programen para la ejecución de las diversas actividades que le sean asignadas, así como mesas de trabajo y en general cualquiera de los eventos que se requiera, atendiendo en ellos las consultas y solicitudes que allí se formulen, en relación con el objeto contractual.	Durante el mes de marzo se asistió a una reunión sobre el cargue ser, sobre las solicitudes de los casos que son remitidos por correo de los puntos de atención que son remitidos por Jenny Rodríguez, y los casos que remiten del operador. • Se realizaron ajustes a los lineamientos que ya se tienen para el cargue de los casos • Los hechos victimizantes que serán abordados por este medio	Aprobada por supervisor para el periodo
4	Ejecutar el proceso de actualización y depuración de la base de datos del sistema Indemniza, construyendo el respectivo reporte del proceso ejecutado.	Durante el mes de marzo se gestionaron un total de 136 casos correspondientes a incidencias en la liquidación, en el marco del proceso de actualización, verificación y depuración de la base de datos del sistema INDEMNIZA. Para cada uno de los casos se realizaron las siguientes validaciones técnicas y administrativas: • Verificación de que el caso contara con estados bancarios. • En los casos que contaban con AA, validación de la remisión del compromiso de actos manuales. Como resultado del proceso, se identificaron casos sin novedades, los cuales fueron aprobados y remitidos para continuar con la ruta de indemnización administrativa. De igual manera, se detectaron casos con inconsistencias o alertas, los cuales fueron objeto de un análisis detallado, así como de la correspondiente corrección, ajuste y depuración de la información registrada en el sistema. El desarrollo de estas actividades permitió fortalecer la calidad, confiabilidad y trazabilidad de la base de datos de INDEMNIZA, así como la elaboración del respectivo reporte de gestión, contribuyendo a la transparencia del proceso y a la adecuada toma de decisiones dentro de la etapa de liquidación.	Aprobada por supervisor para el periodo
5	Consolidar los reportes diarios de los escalamientos del área, de requerimientos escalados a través del aplicativo Aranda, detallando las categorías de escalamientos y las soluciones implementadas y enviar estos reportes a los diferentes equipos de la Subdirección de Reparación Individual.	Durante el mes de marzo se remitieron 20 correos electrónicos a las distintas áreas de la SRI, con el propósito de compartir los reportes relacionados con la gestión de incidencias, el estado de avance de los casos atendidos y las novedades detectadas en los sistemas. Estos informes permitieron socializar la información relevante, facilitar el seguimiento de los procesos, respaldar la toma de decisiones y fortalecer la articulación interáreas, garantizando una gestión de indemnización más eficiente, oportuna y coordinada.	Aprobada por supervisor para el periodo

ORDINAL	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	ESTADO
6	Suministrar de manera estructurada los insumos de aprobación o rechazo de las solicitudes a los equipos de la Subdirección de Reparación y Operación, con el fin de cerrar efectivamente los casos escalados y dar continuidad al proceso de indemnización administrativa.	Con base en el reporte diario remitido en archivo plano con indicadores, se registraron 177 casos enviados a las diferentes áreas de la SRI que fueron solucionados, así como 4.581 casos devueltos para revisión. Los casos devueltos obedecen principalmente a inconsistencias en la información consignada, necesidad de ajustes en los datos, validaciones pendientes y observaciones técnicas identificadas durante el proceso de análisis. Esta información fue puesta en conocimiento de las áreas correspondientes de la SRI, con el propósito de facilitar el seguimiento, priorizar las acciones correctivas y asegurar la atención oportuna de las incidencias, contribuyendo al fortalecimiento de la calidad de la información y a la mejora continua de los procesos en los sistemas.	Aprobada por supervisor para el periodo
7	Ejecutar el cargue masivo de casos con el fin de llevar a cabo el proceso de documentación de las víctimas de manera eficiente.	Durante el mes de marzo se gestionaron un total de 69 cargues de casos remitidos por el operador SRI territorio. Estos casos fueron validados en los aplicativos INDEMNIZA y VIVANTO, con el propósito de verificar que la información registrada no presentara novedades, inconsistencias ni duplicidades. En el proceso de validación se confirmó que los casos no estuvieran previamente creados en los sistemas, que la información básica y los datos asociados se encontraran completos y correctos, y que cumplieran con los criterios establecidos para su registro y posterior gestión. Como resultado de estas verificaciones, los cargues fueron aprobados, garantizando su correcta incorporación en el sistema y la continuidad del proceso correspondiente	Aprobada por supervisor para el periodo
8	Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acodadas con el supervisor.	Durante el mes de marzo se estuvo a cargo de la gestión del correo INDEMNIZA, atendiendo y dando respuesta oportuna a las diferentes solicitudes remitidas por: • Creación de usuario para la operación • El cargue de actos administrativos • Ajuste de los ID persona • Activación o inactivación de los CPA Y CPAA del área de reprogramaciones, para el flujo de firmas y que les permita cargar el acto administrativo Las gestiones realizadas incluyeron la creación, reactivación y administración de usuarios en el sistema, así como la activación e inactivación de casos en la herramienta, de acuerdo con los procesos de valoración en registro. Adicionalmente, se efectuó el cargue de actos administrativos, la gestión de reprogramaciones y la atención de diversas incidencias operativas y técnicas presentadas en el aplicativo. Todas las solicitudes fueron tramitadas de manera oportuna, garantizando la correcta actualización de la información, la continuidad de los procesos y el adecuado funcionamiento del sistema	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: MONICA KATERINE GOMEZ JIMENEZ

Documento: 37579709

Cargo:

Dependencia: Dirección General

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

Fecha | Hora de firma:2026-04-10 16:24:11

Firmado por:katerine.gomez

Firmado desde la IP:30.0.1.5

FIRMADO:R16144070