



	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 : 2026-04-16			
PERIODICIDAD		PERIODO REPORTADO	
Mensual		MARZO	
1. ASPECTOS GENERALES, ADMINISTRATIVOS Y LEGALES			
No. CONTRATO O CONVENIO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	DOCUMENTO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN FIRMA
CPSP-965-2026	ROGER SANABRIA MEJIA	91279260	
FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PORCENTAJE AVANCE FISICO	ADICIÓN
2026-01-20	2026-12-31	21%	NO
PRORROGA		SUSPENSIÓN	
NO		NO	
Objeto Contractual	Prestar sus servicios profesionales en la Dirección de Registro y Gestión de la Información de la Unidad para apoyar la gestión y seguimiento jurídico de las estrategias de la dependencia; así como fortalecer la dimensión técnica en la implementación de la política de asistencia, atención y reparación integral a víctimas en articulación con el territorio.		
Supervisor	No. Documento	Cargo	Dependencia
OSCAR MAURICIO VERA PEÑA	1104131763	42-Director Territorial	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	Realizar el seguimiento jurídico integral a las estrategias misionales adelantadas por la Dirección de Registro y Gestión de la Información.	En cumplimiento de las actividades asignadas, el día viernes 27 de marzo se llevó a cabo una reunión en la oficina con el equipo divulgador de la Dirección de Registro y Gestión de la Información (DRGI). Durante el desarrollo de la jornada, se abordaron temas relacionados con la planificación y organización de las jornadas de atención a realizarse en el Centro Regional de Atención a Víctimas (CRAV) de Barrancabermeja. En este espacio se definieron aspectos logísticos y operativos clave, entre ellos la designación del día de la semana en que se llevarán a cabo dichas jornadas, con el fin de garantizar su adecuada ejecución y cumplimiento. Así mismo, se establecieron acuerdos orientados a optimizar la prestación del servicio y fortalecer la atención a la población víctima, asegurando una adecuada articulación entre el equipo divulgador y la Dirección Territorial.	Aprobada por supervisor para el periodo
2	Elaborar análisis y conceptos jurídicos especializados que contribuyan al fortalecimiento técnico de la implementación de la política pública de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas, en el ámbito de competencia de la Dirección en articulación con el territorio.	Durante el presente mes, no se desarrollaron las actividades contractuales correspondientes a este ítem, debido a que no se presentaron requerimientos ni programación de actividades asociadas a su ejecución.	Aprobada por supervisor para el periodo
3	Apoyar la coordinación y articulación jurídica interinstitucional, facilitando la armonización normativa y operativa de las estrategias lideradas por la Dirección de Registro y Gestión de la Información.	Apoye en la articulación jurídica interinstitucional, facilitando la armonización normativa y operativa de las estrategias lideradas por la Dirección de Registro y Gestión de la Información. Mejorar las capacidades técnicas de los participantes para la correcta gestión de solicitudes de caracterización en el SRNI, asegurando el adecuado registro, identificación y seguimiento de la información de la población víctima.	Aprobada por supervisor para el periodo
4	Formular propuestas jurídicas de mejora, orientadas a la prevención y mitigación de riesgos legales e institucionales, y al fortalecimiento de los procesos asociados a la gestión y seguimiento de la información de víctimas en articulación con el territorio.	Durante el presente mes, no se desarrollaron las actividades contractuales correspondientes a este ítem, debido a que no se presentaron requerimientos ni programación de actividades asociadas a su ejecución.	Aprobada por supervisor para el periodo

ORDINAL	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	ESTADO
5	Atender las comisiones de servicios que le sean asignadas con el fin de apoyar el seguimiento al cumplimiento de las actividades misionales a cargo de la Dirección	En cumplimiento del presente ítem contractual, se atendieron las comisiones de servicio asignadas, con el fin de apoyar el seguimiento al cumplimiento de las actividades misionales a cargo de la Dirección, en el marco de las jornadas convocadas por la Cámara de Comercio de Barrancabermeja. Durante estas comisiones, se brindó apoyo en la organización, orientación y registro de la población víctima asistente a las jornadas, contribuyendo al adecuado desarrollo de las actividades y al fortalecimiento de la articulación interinstitucional. Así mismo, se realizó acompañamiento al proceso de atención, facilitando la verificación inicial de la información de los usuarios y su direccionamiento según las necesidades identificadas. Estas acciones permitieron garantizar el desarrollo ordenado de las jornadas y el cumplimiento de los objetivos misionales establecidos en el marco del convenio interadministrativo.	Aprobada por supervisor para el periodo
6	Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.	En cumplimiento del presente ítem contractual, se atendieron las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que fueron acordadas con el supervisor, en el marco de las necesidades institucionales. Durante el periodo reportado, se participó en la capacitación sobre Autocuidado y enfermedades asociadas al riesgo psicosocial, con el propósito de fortalecer las competencias orientadas a la prevención de riesgos laborales, el bienestar integral y el manejo adecuado de factores psicosociales en el entorno de trabajo. Esta actividad contribuyó al fortalecimiento de hábitos de autocuidado y al mejoramiento de las condiciones de salud ocupacional. Así mismo, se participó en la capacitación relacionada con la Gestión Documental en el sistema ARCHIDHU, orientada al fortalecimiento del manejo, organización y administración de la información institucional. Esta formación permitió afianzar conocimientos sobre la adecuada clasificación, registro y control documental, en concordancia con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente. Estas actividades contribuyen al cumplimiento eficiente del objeto contractual y al fortalecimiento de las competencias necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas.	Aprobada por supervisor para el periodo

Número de obligaciones procesadas: 6

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: OSCAR MAURICIO VERA PEÑA
Documento: 1104131763
Cargo: 42-Director Territorial
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:2026-04-16 10:54:54
Firmado por:oscar.m.vera
Firmado desde la IP:30.0.1.5

FIRMADO:B23014388