INFORME DE ACTIVIDADES No. 03 de 12 **CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 AL 31 DE MARZO 2026**	
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
No. Contrato o Convenio y año de suscripción:	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No 1073-2026
Objeto:	Contratar la prestación de servicios integrales para la gestión operativa y técnica de procesos relacionados con la atención y orientación a víctimas del conflicto armado y demás usuarios externos, en sus diferentes canales de servicio; el análisis, valoración, proyección y notificación de actos administrativos, incluidos aquellos relacionados con la inclusión en el Registro Único de Víctimas; así como la atención y respuesta a requerimientos de origen judicial, incluyendo los derivados de acciones constitucionales, procesos de restitución de tierras, justicia transicional y del Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y No Repetición, de acuerdo con las condiciones, especificaciones técnicas y procedimientos definidos por LA UNIDAD.
Clase de Contrato o convenio:	Contrato interadministrativo
Fecha Inicio:	24/01/2026
Fecha Terminación:	31/12/2026
Porcentaje de Avance Físico de Ejecución:	19,35%
Nombre del contratista:	Corporación Colombia Digital
CC / Nit:	830.101.214 - 4
Nombre del Supervisor del Contrato o convenio:	Carlos Arturo Vásquez Aldana
Cargo del Supervisor:	Jefe de la oficina Asesora Jurídica

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL CONTRATO O CONVENIO Teniendo en cuenta la naturaleza y tipo de contrato o convenio de conformidad con lo establecido en la cláusula No 12 se presenta el informe correspondiente.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
1. **Garantizar el servicio de atención, información y orientación en la modalidad presencial en los diferentes Centros Regionales, Puntos de Atención y estrategias complementarias incorporando la Política de Servicio al Ciudadano de LA UNIDAD y de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.**
Evidencia: No aplica para el Grupo Respuesta Judicial Tutelas.
2. **Dar respuesta de acuerdo a los términos fijados en la Ley a las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias que sean radicadas en el gestor documental dispuesto por la unidad, incorporando la Política de Servicio al Ciudadano de la unidad y de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.**
Evidencia: No aplica para el Grupo Respuesta Judicial Tutelas.
3. **Garantizar la disponibilidad del servicio de atención, información y orientación en la modalidad virtual y telefónica incorporando la Política de Servicio al Ciudadano de la unidad y de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico y la solución tecnológica propuesta.**
Evidencia: No aplica para el Grupo Respuesta Judicial Tutelas.
4. **Garantizar la notificación de los actos administrativos emitidos por la Unidad, de conformidad con la Ley 1437 de 2011, incorporando la Política de Servicio al Ciudadano de la Unidad y de acuerdo con lo establecido en el Anexo de Especificaciones Técnicas**.
Evidencia: No aplica para el Grupo Respuesta Judicial Tutelas.
5. **Responder en término los requerimientos judiciales de conformidad con el Decreto 2591 de 1991, los lineamientos operativos y jurídicos de la Oficina Asesora Jurídica de la Unidad para las VÍCTIMAS, incorporando la Política de Servicio al Ciudadano de la Entidad de acuerdo con lo establecido en el Anexo de Especificaciones Técnicas.**
Evidencia: Se contestaron durante el periodo **16.334** requerimientos Judiciales evidencia en el siguiente link https://surl.lt/orweos
6. **Atender de manera inmediata y prioritaria las situaciones emergentes que afecten la prestación del servicio en cualquiera de las modalidades de atención, información, orientación, notificación y respuestas judiciales, informando a la Unidad de la situación y medidas adoptadas.**
Evidencia: En el mes de enero ingresaron **378** sanciones y se dio tramite a **323**, evidencia en el siguiente link https://surl.lt/orweos

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
7. Presentar informes de la operación en las modalidades de atención, información, orientación, notificaciones judiciales y respuestas a requerimientos judiciales de acuerdo con las solicitudes de LA UNIDAD y las especificaciones de cada uno de los procesos, con la oportunidad requerida por LA UNIDAD.
Evidencia: Para el periodo se presentaron **85** informes de tutelas y tierras con las alertas de pendientes en cada una de las instancias procesales evidencia en el siguiente link https://surl.lt/orweos
8. Presentar e implementar, previa aprobación de LA UNIDAD, propuestas de mejora para disminuir la reiteratividad en las solicitudes de las víctimas en las diversas modalidades de atención e implementarlas previa autorización de LA UNIDAD.
Evidencia: No aplica para el Grupo de Respuesta Judicial.
9. Realizar la validación y proyección de los actos administrativos a nivel nacional de los requerimientos de los procesos relacionados con el Registro Único de Victimas y su interoperabilidad con los sistemas de información de acuerdo a los lineamientos del Anexo Técnico.
Evidencia: No aplica para el Grupo de Respuesta Judicial.
10. Conservar la confidencialidad de la toda la información que conozca en el desarrollo del contrato. Para el mes en cuestión aportamos 12 de confidencialidad.
Evidencia: Para el mes de marzo, se aportaron doce (12) acuerdos de confidencialidad suscritos por el personal contratado por operador, los cuales respaldan el cumplimiento de los lineamientos establecidos en materia de manejo de la información y protección de datos, garantizando la debida formalización y trazabilidad de dichos compromisos, evidencia en el siguiente link https://surl.lt/orweos
12. Presentar oportunamente la facturación con sus respectivos soportes en los tiempos establecidos por la UARIV.
Evidencia: Se presenta la prefactura y factura, evidencia en el siguiente link https://surl.lt/orweos
13. Garantizar la comunicación permanente con la UARIV sobre el desarrollo del contrato. Toda comunicación de la operación se debe remitir directamente al Gerente de Operación copiando en toda comunicación sin excepción al Gerente de proyectos, y toda comunicación administrativa y financiera o cualquier

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
inconveniente que se tenga con la operación y se requiera gestión inmediata se debe remitir directamente al Gerente de Proyectos. **Edwin Castillo Orttiz** **Correo: edwin.castillo@colombiadigital.net** **Gerente de Operación** **Nidia Castillo Sánchez** **Correo: bcastillo@outsourcing.com.co** **Celular: 3223473384**
Evidencia: Acta de comité en la que se socializan los integrantes de los equipos de gestión, evidencia en el siguiente link https://surl.lt/orweos
OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
14. Asumir todos los costos directos e indirectos generados en la ejecución del contrato conforme a la totalidad de las condiciones señaladas en los documentos que hacen parte integral de este proceso, Anexo Técnico. Se generaron los cobros de acuerdo con la propuesta económica.
Evidencia: El proveedor presentó en la factura los costos generados en la ejecución del periodo junto con la planilla de pago de parafiscales, evidencia en el siguiente link https://surl.lt/orweos
OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
15. Cumplir las demás obligaciones que se deriven del Anexo de Especificaciones técnicas, la propuesta presentada, el contrato. Durante el periodo del presente informe no se recibieron solicitudes de actividades diferentes de las descritas.
Evidencia: Esta obligación no fue objeto de desarrollo durante el periodo.

Firma del proveedor

Jorge Andrés Capurro Sánchez

Representante Legal Corporación Colombia Digital

Numeral 12.34 Garantizar la entrega efectiva de los incentivos a los beneficiarios de los programas de incentivos monetarios de forma adecuada y prestando un servicio en condiciones de oportunidad, eficiencia, seguridad, igualdad y dignidad.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

Nota: El contratista debe anexar el número total de actividades que se encuentren definidas en su contrato.

Anexos: 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 el aplicativo SECOP II de acuerdo con la Guía Presentación Informe de Actividades y Supervisión a la Ejecución Contractual.

I. VERIFICACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y LEGALES POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

VERIFICACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y LEGALES POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO
En mi calidad de supervisor del contrato **No. CI 1073-2026** certifico que el/la contratista **Coorporación Colombia Digital** realizó sus actividades conforme a lo estipulado en el contrato, de manera oportuna y con la calidad y eficiencia requeridas, así como en los tiempos establecidos para el desarrollo de cada una de ellas. Es importante mencionar que, como se observa en todo el informe, las únicas actividades que no se llevaron a cabo debido a que la obligación no aplica para este mes fueron: 1. Para el periodo que comprende este informe no aplican las actividades: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 15.

Carlos Arturo Vásquez Aldana
Jefe de la oficina Asesora Jurídica
Supervisor Contrato 1073-2026

UARIV
2026-0299718-2
Fecha Rad: 2026-04-27 13:57:22 Us: Leidy Nathaly C.
Proceso: GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

Nota: Para los casos en que haya designación se debe adjuntar al primer informe el documento de designación expresa por parte del representante legal, y en caso de requerirse cambio del designado se deberá presentar la nueva designación como parte del informe al periodo que corresponda.

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1	24/08/2022	Creación documento

VERIFICACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y LEGALES POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

INFORME DE TÉCNICO MENSUAL DE SUPERVISIÓN No. 3 **CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 HASTA EL 31 DE MARZO 2026**	
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
No. Contrato o Convenio y año de suscripción:	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° 1073 DE 2026
Objeto:	Contratar la prestación de servicios integrales para la gestión operativa y técnica de procesos relacionados con la atención y orientación a víctimas del conflicto armado y demás usuarios externos, en sus diferentes canales de servicio; el análisis, valoración, proyección y notificación de actos administrativos, incluidos aquellos relacionados con la inclusión en el Registro Único de Víctimas; así como la atención y respuesta a requerimientos de origen judicial, incluyendo los derivados de acciones constitucionales, procesos de restitución de tierras, justicia transicional y del Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y No Repetición, de acuerdo con las condiciones, especificaciones técnicas y procedimientos definidos por LA UNIDAD.
Clase de Contrato o convenio:	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO
Fecha Inicio:	24/01/2026
Fecha Terminación:	31/12/2026
Porcentaje de Avance Físico de Ejecución:	27,76%
Prórroga(s)	No Aplica
Valor inicial pactado:	112.455.928.329.oo
Valor adicionado:	No aplica
Valor a pagar:	Mil cuatrocientos trece millones ochocientos setenta y cuatro mil doscientos ochenta y nueve pesos pesos m/cte. ($1.413.874.289)
Amortización de recursos de anticipo OAJ	Trescientos cuarenta y un millones setecientos setenta y cuatro mil trescientos ochenta y siete pesos con cuatro centavos m/cte. $341.774.387.04
Nombre del contratista:	CORPORACIÓN COLOMBIA DIGITAL
CC / Nit:	830.101.214-4

Nombre del Supervisor del Contrato o convenio:	Carlos Arturo Vásquez Aldana
Cargo del Supervisor:	Jefe Oficina Asesora Jurídica.

VERIFICACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y LEGALES POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de supervisor del contrato/convenio No. 1073/ 2026 suscrito entre la Unidad para la Atención y Reparación Integral a la Victimas y el contratista Corporación Colombia Digital.

Certifico que realizó sus actividades conforme a lo estipulado en el contrato, de manera oportuna y con la calidad y eficiencia requeridas, así como en los tiempos establecidos para el desarrollo de cada una de ellas.

Es importante mencionar que las actividades No 1, 2, 3, 4, 8,9 y 11, no fueron objeto de desarrollo para el periodo del presente informe, toda vez que corresponden a los grupos de Servicio al Ciudadano y Dirección de Registro y Gestión de la información quienes son parte de este contrato.

En relación con la obligación No. 5_ Durante el período, el contratista dio respuesta Ocho mil trescientos ochenta y seis (**16.334**) requerimientos provenientes de los Jueces de Restitución de Tierras, Tutelas y la JEP.
Como evidencia de lo anterior, se adjuntan:

- El informe de gestión,
- La base de datos en Excel con el detalle de los requerimientos radicados y tramitados, y
- El CD correspondiente con los respaldos.

Adicionalmente, puede consultarse el informe de gestión con el detalle de cada cuenta del trámite en el siguiente enlace: https://surl.lt/orweos

En relación con la obligación No. 6 durante el período de marzo 2026 ingresaron **378** sanciones y se dio tramite a **323** sanciones que ingresaron a la operación del Grupo de Respuesta Judicial. Como soporte de esta información, se anexa el CD correspondiente y se encuentra disponible la evidencia detallada en el siguiente enlace:

https://surl.lt/orweos

En relación con la obligación No.7_ Para el periodo se presentaron **85** informes de tutelas y tierras con las alertas de pendientes en cada una de las instancias procesales evidencia en el siguiente link https://surl.lt/orweos

En relación con la Obligación No.10- Se presentaron 12 acuerdos de confidencialidad anexos al contrato de los colaboradores, evidencia en el siguiente link https://unidadvictimas- https://surl.lt/orweos

En relación con la obligación No. 12_ Para el periodo de marzo el contratista presento la prefactura y factura electrónica No. 922. Evidencias en el siguiente link_

https://surl.lt/orweos

En relación con la obligación No. 13_ Garantizar la comunicación permanente con la UARIV sobre el desarrollo del contrato. Toda comunicación de la operación se debe remitir directamente al Gerente de Operación copiando en toda comunicación sin excepción al Gerente de proyectos, y toda comunicación administrativa y financiera o cualquier inconveniente que se tenga con la operación y se requiera gestión inmediata se debe remitir directamente al Gerente de Proyectos.

- **Edwin Castillo Orttiz**
- **Correo: edwin.castillo@colombiadigital.net**

Gerente de Operación

- **Nidia Castillo Sánchez**
- **Correo: bcastillo@outsourcing.com.co**
- **Celular: 3223473384**

En relación con la obligación No.14 – El proveedor presentó en la factura para el mes de marzo los costos generados en la ejecución del periodo junto con la planilla de pago de parafiscales, evidencia en el siguiente link 🔗 https://surl.lt/orweos

En relación con la Obligación No. 15- Esta obligación no fue objeto de desarrollo en el presente periodo.

En mi calidad de supervisor del contrato/ convenio No 1073/2026, certifico el cargue de los informes de actividades y evidencias de la ejecución por parte del Contratista, en el aplicativo Secop II.

Que, como supervisor, valido el cumplimiento del pago de los aportes parafiscales relativos a SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y ARL (Administradora de riesgos laborales) y al Sistema de Seguridad Social Integral) por parte del contratista, de conformidad con el Parágrafo 1 del Art. 23 la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 244 de la Ley 1955 de 2019.

SEGUIMIENTO A LA MATERIALIZACIÓN DE ANÁLISIS DE RIESGOS (PUNTO 9 ANÁLISIS DEL SECTOR)

SEGUIMIENTO A LA MATERIALIZACIÓN DE ANÁLISIS DE RIESGOS (PUNTO 9 ANÁLISIS DEL SECTOR)				
Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	**SI**	X	**NO**	
¿Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	**SI**		**NO**	X
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				

VARIV
2026-0299718-2
Fecha Rad: 2026-04-27 13:57:22 Us: Leidy Nathaly C.
Proceso: GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

CARLOS ARTURO VASQUEZ ALDANA
Jefe Oficina Asesora Jurdica
Coordinadora Grupo Respuesta Judicial
Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.

NOTAS: *De acuerdo con el color de la fuente del presente formato tener en cuenta lo siguiente:*

- ✓ *Color negro: Texto inmodificable y que no se puede eliminar.*
- ✓ *Color rojo: Texto objeto de modificaciones según la necesidad de cada dependencia.*
- ✓ *Color morado: Recomendaciones y ejemplos que la dependencia debe tener en cuenta y suprimirlos en el documento definitivo.*

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1	24/08/2022	Creación documento