



| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------|
|  | 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 6 |
| INFORME NÚMERO : 2 FECHA EN QUE SE RINDE : 2026-05-11 | | | |
| PERIODICIDAD | PERIODO REPORTADO | | |
| Mensual | FEBRERO | | |
| 1. ASPECTOS GENERALES, ADMINISTRATIVOS Y LEGALES | | | |
| No. CONTRATO O CONVENIO | NOMBRE DEL CONTRATISTA | DOCUMENTO | FECHA DE SUSCRIPCIÓN FIRMA |
| CPSP-791-2026 | ANGELA PATRICIA RODRIGUEZ RIVEROS | 1121872335 | |
| FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINACIÓN | PORCENTAJE AVANCE FISICO | ADICIÓN |
| 2026-01-17 | 2026-12-31 | 12.32% | 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 Subdirección Red Nacional de Información, para apoyar el trámite de recolección, entrega y disposición de las fuentes recibidas por la entidad en el marco de la implementación de los lineamientos e intercambio de las diferentes entidades nacionales y territoriales y/o en el componente de gestión y articulación de sistemas de información. | | |
| Supervisor | No. Documento | Cargo | Dependencia |
| OSCAR ANDRES MANOSALVA GARCIA | 1052387835 | 40-Subdirector Gral Unidad Admin Especial | Subdirección Red Nacional de 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 | Elaborar cartas de entendimiento, documentación técnica y político - legal, así como gestionar la suscripción, el seguimiento y la evaluación de dichos documentos, para el intercambio de información de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Subdirección Red Nacional de Información. | Durante el periodo correspondiente al mes de enero, no se desarrollaron actividades orientadas al cumplimiento de la obligación específica asignada | Aprobada por supervisor para el periodo |
| 2 | Realizar seguimiento técnico y entrega de información a las solicitudes o requerimientos, de las entidades asignadas, a través de la aplicación ARANDA, cumpliendo con los lineamientos establecidos en el protocolo de solicitudes de información a la Subdirección Red Nacional de Información. | Durante el periodo correspondiente al mes de febrero, no se desarrollaron actividades orientadas al cumplimiento de la obligación específica asignada | Aprobada por supervisor para el periodo |

| ORDINAL | OBLIGACIÓN | ACTIVIDAD REALIZADA | ESTADO |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 3 | Solicitar, verificar y hacer seguimiento a la entrega de las diferentes fuentes de información de las entidades nacionales y territoriales que sean asignadas a la Subdirección Red Nacional de Información. | Realicé gestión y seguimiento al interior del equipo de la SRNI frente al caso Aranda No. 176092, relacionado con la solicitud de apoyo para la consolidación y validación de la base de datos resultante de las entrevistas de caracterización realizadas durante el mes de diciembre de 2025, en el marco de la articulación con el proceso de reparación colectiva, conforme a la información y códigos de encuestas remitidos por el área solicitante. | Aprobada por supervisor para el periodo |
| 4 | Generar un informe con la gestión realizada mensualmente con las Entidades que hacen parte de la Red Nacional de Información. | Realicé el informe mensual de gestión correspondiente al mes de febrero, en el cual se consolidan y soportan las actividades desarrolladas con las entidades que hacen parte de la Red Nacional de Información durante el periodo reportado. | Aprobada por supervisor para el periodo |
| 5 | Apoyar la elaboración y revisión de actas, ayuda de memoria, informes, reportes, análisis y documentación requerida por el procedimiento AIDI de la SRNI, en el marco de los ejercicios de articulación, intercambio e interoperabilidad, garantizando la adecuada organización documental. | Elaboré el acta de la reunión realizada el 13 de febrero de 2026 con la profesional de planta Angela María Carvajal y la profesional de apoyo Natalia Grisales, en la cual se socializaron lineamientos e indicaciones para la articulación territorial, en el marco de las funciones de la Subdirección de la Red Nacional de Información de la Unidad para las Víctimas; dicha acta fue compartida con las participantes de la reunión mediante correo electrónico con el fin de garantizar su conocimiento, validación y respectivo seguimiento. | Aprobada por supervisor para el periodo |

| ORDINAL | OBLIGACIÓN | ACTIVIDAD REALIZADA | ESTADO |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 6 | Apoyar los procesos de capacitación a los articuladores territoriales de la Subdirección Red Nacional de Información SRNI sobre las líneas de acción establecidas al interior de la subdirección, permitiendo una adecuada articulación entre el orden nacional y territorial, garantizando el correcto flujo, disponibilidad y seguridad de información. | Brinde acompañamiento y orientación a la territorial Caquetá-Huila mediante jornada de capacitación realizada a través de Microsoft Teams, sobre el manejo de la plataforma Vivanto y los módulos de consulta individual, consulta masiva y caracterización, resolviendo inquietudes relacionadas con el acceso a la herramienta, gestión de cruces básicos, cargue de solicitudes a través de Aranda y lineamientos para el tratamiento y solicitud de información, con el fin de fortalecer las capacidades técnicas y operativas de los articuladores territoriales. La jornada se desarrolló mediante el siguiente enlace: https://teams.microsoft.com/meet/26418011676386?p=XQHEP2baD8uNPrklrZ | Aprobada por supervisor para el periodo |
| 7 | Apoyar la atención a requerimientos de las Direcciones Territoriales asignadas. | Envíe correo electrónico presetandome como nuevo enlace nacional ante los articuladores territoriales, así mismo comparti mi contacto telefonico con el propósito de fortalecer el desarrollo de las diferentes actividades y gestiones adelantadas desde la Subdirección Red Nacional de Información (SRNI), promoviendo una adecuada articulación entre el nivel nacional y territorial, en el marco de los procesos de capacitación y acompañamiento sobre las líneas de acción establecidas al interior de la subdirección, garantizando el correcto flujo, disponibilidad y seguridad de la información | Aprobada por supervisor para el periodo |
| 8 | Apoyar la gestión operativa y documental de los productos generados por el cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan Operativo Anual del Subcomité Técnico Nacional de Sistemas de Información. | Durante el periodo correspondiente al mes de febrero, no se desarrollaron actividades orientadas al cumplimiento de la obligación específica asignada | Aprobada por supervisor para el periodo |

| ORDINAL | OBLIGACIÓN | ACTIVIDAD REALIZADA | ESTADO |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 9 | Asistir a las reuniones programadas para tratar temas relacionados con el desarrollo del objeto del contrato y las demás que sean requeridas por el supervisor. | Participo el 18 de febrero en capacitación a los funcionarios de la DRGI, SVR y SRNI en el esquema de inducción general DRGI valoración eventos de tipo masivo y valoración sujetos colectivos. Se adjunta acta y lista de asistencia de evento N° 253. Participé en reunión el 13 de febrero de 2026 con la profesional de planta Angela María Carvajal y la profesional de apoyo Natalia Grisales, cuyo objetivo fue realizar la entrega de lineamientos e indicaciones para la articulación territorial, en el marco de las funciones de la Subdirección de la Red Nacional de Información de la Unidad para las Víctimas. | Aprobada por supervisor para el periodo |
| 10 | Cargar mensualmente en la ruta dispuesta por la Subdirección todos los documentos que den cuenta de la gestión realizada en el contrato. | Realicé el cargue correspondiente al mes de febrero de los documentos que dan cuenta de la gestión contractual en la carpeta asignada en SharePoint, de acuerdo con la ruta definida por la Subdirección. | Aprobada por supervisor para el periodo |
| 11 | Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor. | Durante el periodo correspondiente al mes de febrero, no se desarrollaron actividades orientadas al cumplimiento de la obligación específica asignada | Aprobada por supervisor para el periodo |

Número de obligaciones procesadas: 11

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 ANDRES MANOSALVA GARCIA

Documento: 1052387835

Cargo: 40-Subdirector Gral Unidad Admin Especial

Dependencia: Subdirección Red Nacional de Información

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

Fecha | Hora de firma:2026-05-15 11:17:23

Firmado por:oscar.manosalva

Firmado desde la IP:30.0.1.5

FIRMADO:R91608753