


**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 : 4 FECHA EN QUE SE RINDE : 2026-04-30

PERIODICIDAD

PERIODO REPORTADO

Mensual

ABRIL

1. ASPECTOS GENERALES, ADMINISTRATIVOS Y LEGALES

No. CONTRATO O CONVENIO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	DOCUMENTO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN FIRMA
CPSP-FRV-047-2026-2026	MIGUEL ANGEL GUTIERREZ GUTIERREZ	1045749303	2026-03-10
FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PORCENTAJE AVANCE FISICO	ADICIÓN
2026-01-11	2026-12-31	31.3%	NO
PRORROGA		SUSPENSIÓN	
NO		NO	
Objeto Contractual	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS AL FONDO PARA LA REPARACIÓN A LAS VICTIMAS ADMINISTRADO POR LA UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VICTIMAS		
Supervisor	No. Documento	Cargo	Dependencia
CARLOS ANDRES LOPEZ BELEÑO	1140823554	1020-Asesor	Fondo de reparación de Víctimas

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 seguimiento a los procesos de la administración, recepción e inspección de los bienes administrados por el FRV, así como la implementación de los diferentes sistemas de administración respecto de dichos bienes muebles.	1.1 Se convocó y desarrolló reunión de seguimiento relacionada con la producción musical administrada en el componente de bienes muebles, con el propósito de revisar el estado actual del proceso, verificar las acciones adelantadas frente a su administración, identificar tareas pendientes y establecer lineamientos para las gestiones a desarrollar. Así mismo, se realizó articulación con los participantes para fortalecer el control, trazabilidad y adecuada gestión del bien, conforme a los objetivos institucionales del FRV. 1.2 Se asistió a reunión convocada por el líder de administración de bienes, en la cual se realizó seguimiento al avance de las actividades desarrolladas por los diferentes equipos de trabajo, revisando los pendientes existentes, el estado actual de las gestiones en curso y las necesidades identificadas para el cumplimiento de los objetivos trazados. 1.3 Se realizó reunión general con el equipo de bienes muebles, en la cual se efectuó seguimiento individual a los procesos y actividades asignadas a cada integrante, revisando el estado de avance de la gestión adelantada durante los primeros cuatro meses de la vigencia. Así mismo, se socializaron aspectos relacionados con la carga laboral, distribución de tareas y canales de comunicación interna, con el propósito de fortalecer la coordinación del equipo y la eficiencia operativa	Aprobada por supervisor para el periodo
2	Analizar y consolidar información requerida para el proceso de aseguramiento de bienes muebles, y acompañar la ejecución con informes periódicos de las novedades presentadas.	2.1 Se realizó reunión de seguimiento a la socialización del valor contable de los bienes muebles administrados por el FRV, con el fin de analizar y consolidar la información correspondiente, contribuyendo a la validación y consistencia de los datos asociados a la valoración de los bienes. 2.2 Se realizó reunión con el equipo encargado de la validación de la información correspondiente a los bienes muebles relacionados con el postulado Salvatore Mancuso, en la cual se efectuó revisión de la información suministrada, así como la atención y resolución de inquietudes presentadas, con el fin de fortalecer la consistencia y análisis de los datos requeridos para la gestión institucional. 2.3 Se realizó envío al equipo de trabajo del cronograma de audiencias de Justicia y Paz correspondiente a la vigencia 2026, junto con la base de reportes remitida por la Oficina Asesora Jurídica - OAJ, con el fin de mantener actualizada la información y fortalecer el seguimiento oportuno de los procesos y requerimientos asociados.	Aprobada por supervisor para el periodo
3	Realizar cronograma de inspecciones de los bienes administrador por el FRV y realizar seguimiento al cumplimiento de las inspecciones.	3.1 Se convocó y desarrolló reunión relacionada con la comisión programada en Granada, Meta, en la cual se impartieron lineamientos e indicaciones a los contratistas designados para la ejecución de las actividades en campo, con el fin de garantizar la adecuada planificación, organización y cumplimiento de la comisión programada. 3.2 Se realizó envío de los planes de trabajo al área de viáticos, con el fin de garantizar la gestión oportuna de los recursos requeridos para el desarrollo de las comisiones programadas y asegurar la ejecución de las actividades en campo	Aprobada por supervisor para el periodo

ORDINAL	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	ESTADO
4	Registrar y reportar las novedades identificadas en los bienes, incluyendo deterioros, hurtos daños, pérdidas u otras situaciones relevantes, informando a la instancia correspondiente de la UARIV-FRV	no se logró desarrollar la presente actividad, se desarrollara en el transcurso del contrato.	Aprobada por supervisor para el periodo
5	Entregar los insumos necesarios para atender las respuestas a los derechos de petición, requerimientos administrativos, judiciales, actualizaciones, informes solicitados por los entes de control internos o externos.	5.1 Se atendió mesa de trabajo entre el FRV y la Oficina Asesora Jurídica - OAJ, orientada a la articulación interinstitucional y revisión de asuntos jurídicos y administrativos relacionados con la gestión de bienes administrados por el Fondo 5.2 Se convocó y desarrolló reunión de seguimiento relacionada con los títulos judiciales administrados por el FRV, con el fin de revisar su estado actual, validar información disponible y definir acciones necesarias para fortalecer la gestión y atención de los procesos asociados 5.3 Se realizó reunión con el equipo de trabajo con el fin de impartir lineamientos relacionados con el requerimiento de ajuste a la Circular 017 de 2023, solicitado previamente en mesa de trabajo con la Oficina Asesora Jurídica - OAJ, orientado a la actualización y fortalecimiento de los procedimientos aplicables a la gestión institucional 5.4 se envió correo electrónico al equipo de trabajo, compartiendo la propuesta de procedimiento de acciones judiciales elaborada previamente, con el fin de que sirviera como insumo técnico para el ajuste de la Circular 017 de 2023 y el fortalecimiento de los procedimientos internos relacionados con la gestión jurídica e institucional. 5.5 Se asistió a reunión con el equipo de bienes muebles para la revisión de la Circular 017 de 2023 y análisis de los ajustes propuestos para su actualización	Aprobada por supervisor para el periodo
6	Elaborar reportes periódicos sobre el estado y necesidades de los bienes asignados, conforme a las orientaciones de la supervisión.	6.1 Se atendió reunión con los líderes del FRV relacionada con el informe de empalme, revisando información necesaria y lineamientos para su consolidación 6.2 Se remitieron con visto bueno los informes de inspección correspondientes a las comisiones realizadas por Sandra Barba y María Orejuela y Yoni lopez, para revisión y posterior archivo, con el fin de consolidar información sobre el estado actual de los bienes inspeccionados y dar continuidad al control documental. 6.3 Realicé la solicitud del PAC Mayo mediante la cual se gestionan los recursos necesarios para efectuar el pago a los contratistas vinculados al Fondo para la Reparación de las Víctimas (FRV), adelantando el trámite correspondiente ante el área competente para garantizar la disponibilidad de recursos y el cumplimiento oportuno de las obligaciones de pago.	Aprobada por supervisor para el periodo
7	Supervisar y revisar el correspondiente cargue de la información de las herramientas y aplicativos institucionales del FRV.	7.1 Se convocó y desarrolló reunión con el equipo de bienes inmuebles, con el fin de recibir lineamientos sobre el procedimiento para la asignación de administradores a los bienes muebles en la herramienta institucional del FRV. Durante la jornada se revisaron los pasos operativos requeridos para dicha gestión y se identificaron accesos pendientes necesarios para ejecutar de manera adecuada la asignación de responsables, fortaleciendo el control y administración de la información registrada en el sistema.	Aprobada por supervisor para el periodo

ORDINAL	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	ESTADO
8	Supervisar y revisar los procesos de cada uno de los bienes administrados por el FRV de acuerdo a su estado.	8.1 Se convocó y atendió reunión en la cual se impartieron lineamientos para la elaboración del Informe de Disposición Final de Bienes, correspondiente a bienes muebles en condición de obsolescencia o en mal estado, con el fin de estructurar los soportes requeridos para solicitar ante magistratura la baja de dichos bienes del inventario institucional, conforme a los procedimientos aplicables. 8.2 Se realizó revisión documental respecto de la embarcación 'Niña Dayana', verificando antecedentes de ofrecimiento, recepción y administración, con el fin de determinar su estado actual frente a los bienes administrados por el FRV, evidenciándose que no existe entrega formal del bien al Fondo.	Aprobada por supervisor para el periodo
9	Apoyar a la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean asignados por el supervisor del contrato.	9.1 Se atendió reunión con el equipo encargado de las revisiones técnicas y contractuales de los avalúos de las redes eléctricas ejecutados por el contratista Activos por Colombia, con el fin de conocer el avance en la asignación de actividades y realizar seguimiento al desarrollo del proceso. Durante la jornada se resolvieron inquietudes presentadas y se adquirió el compromiso de efectuar una nueva reunión al finalizar el día para validar los avances alcanzados. 9.2 El 7 de abril de 2026, en horas de la tarde y conforme al compromiso previamente adquirido, se atendió a reunión de seguimiento a la actividad de revisión de los informes de avalúos de las redes eléctricas ejecutados por el contratista Activos por Colombia, con el fin de verificar los avances del proceso. Durante la jornada se estableció como compromiso la entrega de las revisiones correspondientes para el día 8 de abril de 2026. 9.3 Se convocó reunión de seguimiento al contrato de avalúo de redes eléctricas ejecutado por el contratista Activos por Colombia, orientada a la revisión de entregables, validación de la estructura técnica de los informes presentados y verificación de aspectos asociados al cumplimiento contractual. 9.4 Se atendió reunión con el equipo del contratista Activos por Colombia, en la cual se socializaron el procedimiento y los lineamientos relacionados con la presentación de cuentas de cobro, con el fin de orientar el adecuado trámite documental y administrativo conforme a las condiciones contractuales establecida.	Aprobada por supervisor para el periodo
10	Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.	10.1 Se asistió en la ciudad de Bogotá a reunión de seguimiento relacionada con los procesos de nuevas fuentes de financiación, en articulación con los asesores de coordinación, líder de comunicaciones y los equipos de bienes muebles e inmuebles, con el fin de revisar avances, identificar oportunidades y fortalecer estrategias orientadas al cumplimiento de los objetivos institucionales del FRV.	Aprobada por supervisor para el periodo

Número de obligaciones procesadas: 10

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: CARLOS ANDRES LOPEZ BELEÑO

Documento: 1140823554

Cargo: 1020-Asesor

Dependencia: Fondo de reparación de Víctimas

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

Fecha | Hora de firma: 2026-04-30 13:22:58

Firmado por: carlosan.lopez

Firmado desde la IP: 30.0.1.5

FIRMADO:M80838752