



	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 : 4 FECHA EN QUE SE RINDE : 2026-05-11			
PERIODICIDAD	PERIODO REPORTADO		
Mensual	ABRIL		
1. ASPECTOS GENERALES, ADMINISTRATIVOS Y LEGALES			
No. CONTRATO O CONVENIO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	DOCUMENTO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN FIRMA
CPSP-488-2026	PAULA ANDREA MEJIA AMADO	1026288359	
FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PORCENTAJE AVANCE FISICO	ADICIÓN
2026-01-13	2026-08-31	47%	NO
PRORROGA	SUSPENSIÓN		
NO	NO		
Objeto Contractual	Prestar sus servicios profesionales a la Oficina Asesora Jurídica de la Unidad para las Víctimas, en la proyección, revisión, seguimiento e impulso a los procedimientos administrativos que en virtud a la competencia funcional a cargo de la Oficina, deba resolver en sede de única o de segunda instancia.		
Supervisor	No. Documento	Cargo	Dependencia
JUAN DAVID JIMENEZ PEÑA	1018423718	10-Director Técnico u Operativo	Oficina Asesora Jurídica

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 análisis de las líneas jurídicas emitidas por las Direcciones de Registro y Gestión de la Información, Reparación, Gestión interinstitucional y de Gestión social y humanitaria, con el propósito de socializarse con el equipo de actuaciones administrativas del Grupo de gestión normativa y conceptos de la Oficina Asesora Jurídica	06 de abril de 2026: Se realizó jornada de capacitación sobre generalidades de las actuaciones administrativas y aplicativos institucionales, socializando lineamientos relacionados con estructura de actos administrativos, criterios de revisión y manejo de herramientas como LEX, ARCHIDUH, SGV VIVANTO, SIRAV, INDEMNIZA y VISOR . 07 de abril de 2026: Se realizó capacitación sobre construcción de expedientes en las áreas misionales de Registro, DGSH y Reparación, abordando lineamientos para organización documental, estructuración de expedientes y criterios de revisión aplicables a los casos asignados . 09 de abril de 2026: Se emitieron lineamientos frente al cumplimiento de criterios de gestión y remisión de expedientes y actos administrativos, precisando directrices sobre creación de expedientes, solicitud de insumos, actualización de bases de seguimiento, control de estados "INSUMO" y verificación integral previa de los actos administrativos antes de su remisión para revisión	Aprobada por supervisor para el periodo
2	Realizar la revisión de los proyectos de respuesta construidos por parte de los abogados del equipo de actuaciones administrativas que atiendan los requerimientos y peticiones de su competencia.	No fue requerida esta obligación durante este periodo	Aprobada por supervisor para el periodo
3	Revisar los proyectos de actos que den respuesta a los recursos de apelación queja y revocatorias directas originadas de las actuaciones administrativas de las Direcciones de Registro y Gestión de la Información, Reparación, Gestión interinstitucional y de Gestión social y humanitaria.	16 de abril de 2026: Se realizó revisión conjunta de acto administrativo remitido para lineamiento jurídico, determinando la necesidad de abordar el caso en mesa técnica y solicitando la validación integral del expediente previo a la definición del resuelve . 24 de abril de 2026: Se efectuó revisión del proyecto de revocatoria directa correspondiente al caso LEX 8505309 - Adriana Sánchez Ortega, realizando ajustes relacionados con epígrafe, validación de inclusión en RUV, incorporación y valoración probatoria, así como estructuración del articulado para casos de revocatoria parcial . 27 de abril de 2026: Se realizó revisión integral del proyecto de acto administrativo correspondiente al caso LEX 8988797 - Luz Amanda Vélez Mesa, formulando observaciones frente a completitud documental del expediente, validación de notificación, incorporación de resoluciones relacionadas y análisis integral de la orden judicial derivada de acción de tutela . 28 de abril de 2026: Se aprobó y remitió para cargue a firma el acto administrativo correspondiente al caso LEX 8988797 - Luz Amanda Vélez Mesa, solicitando priorización de firma en atención al desacato judicial en curso . Abril de 2026: Se revisó proyecto de recurso de apelación relacionado con el caso LEX 8240278 - Dora Priscila Cagua Romero, realizando observaciones jurídicas y ajustes al acto administrativo previo a su aprobación .	Aprobada por supervisor para el periodo
4	Articular con las Direcciones de Registro y Gestión de la Información, Reparación, Gestión interinstitucional y de Gestión social y humanitaria la remisión efectiva de los insumos que permitan la sustanciación en término de los actos administrativos que den respuesta a los recursos de apelación queja y revocatorias directas originadas de las actuaciones administrativas de la entidad.	17 de febrero, 06 de marzo y 01 de abril de 2026: Se solicitó y reiteró la remisión del audio de entrevista de caracterización ECV_144835-8E9W1_202509161516, requerido como insumo probatorio para el análisis de caso en trámite . 20 de abril de 2026: Se solicitó impulso y estado de solicitudes de insumo relacionadas con los casos LEX 8978468 - Gladis Elena Montoya Cano, LEX 8979980 - Sergio José Pereira Marzola y LEX 8980464 - Claudia Milena Mosquera Romaña, remitidos por el área de Reparación . 20 de abril de 2026: Se gestionó apertura y notificación prioritaria en ArchiDHU de la resolución correspondiente al caso LEX 9187846, en cumplimiento de orden de la Corte Constitucional y requerimiento de Procuraduría . 27 de abril de 2026: Se brindó lineamiento jurídico frente al caso LEX 8971020 - Ferney Cruz, precisando la improcedencia de devolución del acto administrativo por error formal en el epígrafe y solicitando continuidad del trámite en atención al cumplimiento de fallo de tutela . 28 de abril de 2026: Se emitió lineamiento frente a la competencia para trámite de revocatoria directa en el caso Fallo LEX 8989530 - Angie Vanessa Malambo Santa, indicando la remisión y escalamiento del caso a la Dirección de Reparación para la emisión del insumo correspondiente	Aprobada por supervisor para el periodo

ORDINAL	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	ESTADO
5	Elaborar manuales, formatos, procesos y procedimientos que sirvan a los abogados encargados de proyectar los actos administrativos que dan respuesta institucional en el marco de los recursos de apelaciones, quejas y revocatorias directas presentados contra las actuaciones administrativas expedidas por las Direcciones de Registro y Gestión de la Información, Reparación, Gestión interinstitucional y de Gestión social y humanitaria.	15 de abril de 2026: Se remitió documento de línea jurídica para casos 2343, dirigido a las abogadas Lina Villaneda y María Alejandra Perdomo, con criterios de análisis y lineamientos aplicables para la proyección y revisión de actos administrativos relacionados con dicha tipología de casos	Aprobada por supervisor para el periodo
6	Elaborar un informe mensual frente al avance en la respuesta en términos de los actos administrativos en sede de apelación y/o revocatoria frente a las actuaciones generadas por las áreas misionales.	06 de abril de 2026: Se elaboró y remitió reporte del Indicador 0017 correspondiente al periodo enero a marzo de 2026, incluyendo análisis de gestión y tabla consolidada de cifras para cargue en SIPLAN . 16 de abril de 2026: Se realizó ajuste y actualización del reporte del Indicador 0017, conforme a observaciones efectuadas por la Oficina Asesora de Planeación frente a fórmula, variables y análisis del indicador . 24 de abril de 2026: Se elaboró y remitió reporte semáforo de seguimiento de PQR, informando estado actual de casos, acciones adelantadas y plan de choque para gestión de solicitudes a cargo del equipo de Actuaciones Administrativas . 27 de abril de 2026: Se consolidó y remitió reporte de gestiones adelantadas por el Fondo Colombia en Paz (FCP), correspondiente a los periodos octubre a diciembre de 2025 y enero a marzo de 2026, incluyendo desagregación por departamento, municipio y sexo . 29 de abril de 2026: Se elaboró y remitió soporte y reporte de seguimiento relacionado con el mapa de riesgos del equipo de Actuaciones Administrativas, incluyendo seguimiento de casos prioritarios, asignaciones y control de gestión	Aprobada por supervisor para el periodo

ORDINAL	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	ESTADO
7	<p>Hacer el seguimiento y entregar un reporte mensual del estado de radicación, asignación y trámite de los actos administrativos que den respuesta a los recursos de apelación queja y revocatorias directas originadas de las actuaciones administrativas de la entidad radicados a la Oficina Asesora Jurídica al Coordinador del Grupo de Gestión Normativa y Conceptos.</p>	<p>01 de abril de 2026 Se realizó seguimiento al grupo de la revisora Luz Miryam Romero, consolidando estado de casos asignados, identificando alertas frente a casos en blanco, inconsistencias en estados y pendientes de gestión de los proyectores Jorge Williams, María Katherine Duarte, Laura Páez y Laura Morales . Se efectuó seguimiento al grupo de la revisora Claudia Liliana Camacho, identificando acumulación de casos en blanco, inconsistencias en actualización de estados y compromisos de entrega por parte de Andrea Lemus, Darío Goenaga y Natalia Riaño Zamudio . Se realizó seguimiento al grupo de la revisora Orianna Pana, consolidando estado de casos asignados a Yennifer Yolanda López, Paula Catalina Salamanca y Tulia Jimena Medina . Se adelantó seguimiento al grupo del revisor Germán Rodríguez, verificando estado de casos asignados a Andrea del Pilar Peñaranda, Claudia García, Claudia Figueroa y María Alejandra Perdomo . Se efectuó seguimiento al grupo de la revisora Lina Villaneda, identificando inconsistencias entre la base y los casos efectivamente remitidos a revisión . Se realizó seguimiento al grupo del revisor Diego Merchán, verificando estado de casos asignados a Yidi Atrium Pupo y Sonia Carolina Velásquez . Se solicitó validación y ajuste de inconsistencias reportadas en la base de datos del aplicativo de Actuaciones Administrativas, relacionadas con modificación errónea de estados de casos . 07 de abril de 2026 Se convocó mesa de trabajo con el equipo técnico conformado por Diego Camilo Fracía y Carlos Andrés Londoño para validación de inconsistencias entre la base de seguimiento y el aplicativo institucional . 08 de abril de 2026 Se convocó jornada general de seguimiento y acompañamiento con revisores y proyectores del equipo de Actuaciones Administrativas, definiendo franjas horarias, lineamientos de socialización y reporte de estados de casos asignados . 09 de abril de 2026 Se convocó seguimiento individual al grupo de la revisora Orianna Pana, con el fin de validar estado de casos, compromisos y planes de trabajo frente a casos pendientes . Se solicitó agendamiento de seguimiento contractual individual de la contratista Laura Páez, requiriendo presentación de informe detallado de gestión y plan de trabajo frente a los casos asignados . Se emitió respuesta frente a la inasistencia de Laura Páez al espacio de seguimiento programado, reiterando la obligatoriedad de asistencia y la periodicidad definida para los seguimientos del equipo de Actuaciones Administrativas . Se reiteró solicitud de remisión de información pendiente relacionada con casos de vía ordinaria asignados a Laura Páez . Se realizó seguimiento al grupo de la revisora Luz Miryam Romero, verificando estado de proyección, revisión, devoluciones, EKOGUI, casos en línea jurídica y pendientes de gestión . Se efectuó seguimiento al grupo de la revisora María Alejandra Astaiza, consolidando estado de casos asignados a Julián Portilla, Ann Julieth Osses y Laura Morales . Se realizó seguimiento al grupo de la revisora Claudia Liliana Camacho, definiendo planes de trabajo y compromisos de gestión frente a casos pendientes . Se efectuó seguimiento al grupo de la revisora Lina Villaneda, consolidando compromisos y metas de gestión de María Alejandra Perdomo y Freddy Jair Santiago . Se realizó seguimiento al grupo de la revisora Orianna Pana, validando inconsistencias de actualización, programación de mesas técnicas y gestión de devoluciones . Se efectuó seguimiento al grupo del revisor Germán Rodríguez, identificando inconsistencias en aplicativo, diferencias en reportes de casos y compromisos de gestión . Se realizó seguimiento al grupo del revisor Diego Merchán, consolidando estado de casos asignados, pendientes de EKOGUI, validación de insumos y actualización de bases de seguimiento . 15 de abril de 2026 Se convocó jornada de acompañamiento y seguimiento a la gestión de casos asignados con los revisores del equipo de Actuaciones Administrativas, definiendo lineamientos para validación de estados, insumos, líneas jurídicas y alertas frente al cumplimiento de términos . 16 de abril de 2026 Se realizó seguimiento individual a la gestión del abogado Darío Goenaga, consolidando estado de casos proyectados, devoluciones y pendientes de revisión . Se convocó espacio de revisión y seguimiento de tutelas con el abogado Freddy Jair Santiago . Se impulsó la gestión prioritaria del proyecto de resolución correspondiente al LEX 8595575, relacionado con trámite de desacato dentro de acción de tutela . Se realizó seguimiento prioritario a tutela en desacato relacionada con el LEX 8667733 . Se efectuó impulso prioritario del caso LEX 9013396, relacionado con desacato dentro de acción de tutela . 20 de abril de 2026 Se realizó seguimiento a las consultas pendientes en EKOGUI correspondientes al abogado Darío Goenaga, verificando el avance de respuestas y solicitando actualización del estado de las consultas restantes . 22 d</p>	<p>Aprobada por supervisor para el periodo</p>

ORDINAL	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	ESTADO
8	Proyectar líneas jurídicas internas que atiendan las resoluciones de los recursos de apelación, queja y revocatorias directas radicadas en contra de los actos administrativos expedidos por las áreas misionales de la Unidad para las Víctimas.	20 de abril de 2026 Se emitieron lineamientos internos para la gestión y canalización de consultas relacionadas con EKOGUI, definiendo al abogado Darío Goenaga como enlace encargado para la recepción y trámite de las solicitudes elevadas por el equipo de Actuaciones Administrativas . 24 de abril de 2026 Se socializaron lineamientos para la consulta de constancias de notificación de actos administrativos de vigencias anteriores, remitiendo instructivo y paso a paso para validación de soportes de notificación requeridos en la sustanciación de recursos de apelación, queja y revocatoria directa . Se impartieron criterios frente a la validación de pruebas de notificación y verificación de actos administrativos en casos en los que no se evidenciara constancia documental, definiendo la necesidad de relanzamiento y nueva gestión de notificación cuando correspondiera	Aprobada por supervisor para el periodo
9	Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.	27 de marzo de 2026 Se realizó remisión para revisión de la cuenta de cobro correspondiente a la contratista Lina Villaneda, gestionando además el cargue de evidencias contractuales ante la ausencia de correo institucional de la contratista . 01 de abril de 2026 Se gestionó revisión y validación de inconsistencias advertidas en la cuenta de cobro del contrato No. 319-2026 correspondiente a la contratista Lina Villaneda, relacionadas con acta de inicio y requisitos documentales exigidos para trámite ante el Fondo Colombia en Paz . 06 de abril de 2026 Se realizó gestión de subsanación frente a inconsistencias reportadas por el Fondo Colombia en Paz relacionadas con el radicado No. 20260321508932 de la contratista Natalia Riaño Zamudio, correspondientes al cálculo del IBC y aportes de seguridad social . 09 de abril de 2026 Se remitieron documentos de subsanación relacionados con el radicado No. 20260321508932, allegando planilla y ajuste de seguridad social de la contratista Natalia Riaño Zamudio para continuidad del trámite contractual . Se convocó espacio de revisión y acompañamiento relacionado con comunicaciones y seguimiento contractual de la contratista Laura Páez, con participación de la revisora Luz Myriam Romero	Aprobada por supervisor para el periodo

Número de obligaciones procesadas: 9

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: JUAN DAVID JIMENEZ PEÑA
Documento: 1018423718
Cargo: 10-Director Técnico u Operativo
Dependencia: Oficina Asesora Jurídica

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

Fecha | Hora de firma:2026-05-12 15:43:12
Firmado por:juanda.jimenez

Firmado desde la IP:30.0.1.5

FIRMADO:B84140988