

**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 : 4 FECHA EN QUE SE RINDE : 2026-05-04

PERIODICIDAD

PERIODO REPORTADO

Mensual

ABRIL

1. ASPECTOS GENERALES, ADMINISTRATIVOS Y LEGALES

No. CONTRATO O CONVENIO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	DOCUMENTO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN FIRMA
CPSP-350-2026	MARIA VICTORIA SANCHEZ	65748593	
FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PORCENTAJE AVANCE FISICO	ADICIÓN
2026-01-12	2026-09-30	41.2%	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 Oficina Asesora de Planeación, ejecutando actividades de fortalecimiento, acompañamiento, mantenimiento e implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, incluyendo los planes institucionales.		
Supervisor	No. Documento	Cargo	Dependencia
LUIS GABRIEL TABOADA CASTRO	91432243	13-Jefe de Oficina	Oficina Asesora de Planeación

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	Acompañar la planeación estratégica y la formulación de planes institucionales, brindando apoyo a las dependencias del nivel nacional y direcciones territoriales en la definición de actividades, acciones estratégicas e instrumentos asociados a la política pública de víctimas.	1. El 15 de abril se asiste a la socialización Tablero del Sector de Inclusión Social y la Reconciliación cuyo objetivo fue Presentar los avances de la EIIT y la articulación con el DPS, en el marco de la estrategia de intervención territorial.	Aprobada por supervisor para el periodo
2	Realizar el seguimiento, análisis y monitoreo de indicadores e instrumentos de política, incluyendo el plan de acción institucional, garantizando la elaboración de los informes correspondientes y el cumplimiento de compromisos sectoriales y de políticas públicas.	1. El 20 de abril se realiza el seguimiento, a través del SIPLAN+, a las actividades del Plan de Implementación de la Subdirección de Atención y Asistencia Humanitaria (SAAH) y la Subdirección General (SDG) con corte al primer trimestre de 2026. 2. El 24 de abril se realiza el seguimiento, a través del SIPLAN+, a los indicadores del Plan de Acción de la Subdirección General (SDG) con corte a marzo de 2026; se aprueba el avance reportado por el área de trabajo. 3. El 27 de abril se continua el seguimiento, a través del SIPLAN+, a las actividades del Plan de Implementación de la Subdirección de Atención y Asistencia Humanitaria (SAAH) y la Dirección Territorial Córdoba, con corte al primer trimestre de 2026. 4. El 17 de abril se realiza el seguimiento al monitoreo de riesgos de la Dirección Territorial Córdoba y el 27 de abril se hace retroalimentación sobre los ajustes solicitados a la DT.	Aprobada por supervisor para el periodo
3	Apoyar la construcción del Plan de Acción Institucional del siguiente periodo, contribuyendo a la definición de indicadores, sus hojas de vida y el cumplimiento de lineamientos técnicos y de los instrumentos de política pública.	En abril no se realizaron actividades para la obligación específica	Aprobada por supervisor para el periodo
4	Brindar apoyo técnico y acompañamiento en los espacios institucionales, asistiendo al jefe de la Oficina Asesora de Planeación en temas relacionados con la política de víctimas, la gestión institucional y la ejecución de los planes.	1. El 15 de abril se asiste a cabo jornada de socialización de la Oficina Asesora de Planeación (OAP) sobre la "Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas - Versión 7", espacio en el cual se abordaron aspectos clave para la adecuada implementación y comprensión de esta herramienta.	Aprobada por supervisor para el periodo

ORDINAL	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	ESTADO
5	Gestionar requerimientos formales e institucionales, proyectando respuestas a derechos de petición y solicitudes de información asignadas, así como apoyar la implementación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).	1. El 13 de abril se adelanta sesión para explorar de manera conjunta el estado actual, retos y oportunidades en temas de innovación y gestión del conocimiento, aclarando roles, necesidades de documentación y acciones de articulación institucional frente a la política GESCO+I como aporte desde la Subdirección Red Nacional (SRNI) y su misionalidad. 2. El 13 de abril se formaliza y socializan con la Oficina Asesora de Planeación (OAP) y el Grupo de Atención a Víctimas en el Exterior (GAVE) los nuevos procedimientos del Proceso de Direcciónamiento Estratégico formulados con este equipo de trabajo. 3. El 16 de abril en atención a solicitudes de la Dirección Territorial Nariño se da respuesta a inquietudes presentadas sobre el Procedimiento de No Conformes y los Tableros de Control para Plan de Acción Institucional. 4. El 29 de abril se hace retroalimentación sobre la formulación del Inventario de Conocimiento Explícito relacionado con el Proceso de Gestión del Conocimiento y la Innovación. 5. Durante el mes de abril se elaboraron la caracterización, los procedimientos y los formatos para documentar el Proceso de Gestión del Conocimiento y la Innovación de la UARIV. En total, se formularon seis procedimientos, un lineamiento y dos guías, cada uno con sus respectivos formatos. El 29 de abril se realizó una reunión de socialización de estos documentos con la Oficina Asesora de Planeación (OAP), en la cual se recibió retroalimentación por parte del jefe y los profesionales de dicha oficina.	Aprobada por supervisor para el periodo
6	Cumplir con las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.	1. El 25 de abril se elaboran y remiten por correo dos Notas como aporte a la elaboración del primer boletín informativo del 2026 de la Oficina Asesora de Planeación (OAP) 2. El 25 de abril se realizan aportes al cumplimiento de las actividades programadas en el Plan de Implementación del primer trimestre de 2026 para el Proceso Direcciónamiento Estratégico.	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: LUIS GABRIEL TABOADA CASTRO
Documento: 91432243
Cargo: 13-Jefe de Oficina
Dependencia: Oficina Asesora de Planeación

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

Fecha | Hora de firma:2026-05-06 10:17:36
Firmado por:luis.taboada
Firmado desde la IP:30.0.1.5

FIRMADO:F51520544