



	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 : 2026-06-04			
PERIODICIDAD		PERIODO REPORTADO	
Mensual		ABRIL	
1. ASPECTOS GENERALES, ADMINISTRATIVOS Y LEGALES			
No. CONTRATO O CONVENIO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	DOCUMENTO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN FIRMA
CPSP-916-2026	MARCO ANTONIO PATIÑO CATELLANOS	1096955474	
FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PORCENTAJE AVANCE FISICO	ADICIÓN
2026-01-20	2026-09-19	42.5%	NO
PRORROGA		SUSPENSIÓN	
NO		NO	
Objeto Contractual	Prestar sus servicios profesionales en la Unidad para las Víctimas en la Dirección de Reparación en la construcción de insumos para dar respuesta a solicitudes, derechos de petición, acciones de tutela, requerimientos de organismos de control, autos proferidos por las altas cortes y demás requerimientos relacionados con las diferentes dependencias de la dirección de reparación, en concordancia con el modelo de reparación integral para la construcción de la paz total.		
Supervisor	No. Documento	Cargo	Dependencia
JULIETH NAYIBE MORENO VARGAS	1013587444	10-Director Técnico u Operativo	Dirección de Reparación

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	Revisar, analizar y proyectar jurídicamente las actuaciones administrativas que realicen las coordinaciones, subdirecciones y equipos de trabajo de la Dirección De Reparación, en lo correspondiente a las indemnizaciones por vía administrativa, planes de retornos, reubicación, atención psicosocial, fondo de reparación y procesos de reparación colectiva, medidas de satisfacción.	1.1 Se revisaron los siguientes actos administrativos asignados mediante reparto del 9 de abril de 2026, - Caso Nro. 2511916, aprobado ARCHIDHU 2026-0559723-1 - Caso Nro. 159874, aprobado ARCHIDHU 2026-0559237-1 - Caso Nro. 2753557, RECHAZADO - Caso Nro. 195804, aprobado ARCHIDHU 2026-0552304-1 - Caso Nro. 72144, aprobado ARCHIDHU 2026-0551293-1 1.2 Se revisaron los siguientes actos administrativos asignados mediante reparto del 13 de abril de 2026, los cuales habían sido resueltos en reparto anterior - Caso Nro. 251196 - Caso Nro. 159874 - Caso Nro. 2753557 1.3 Se revisaron los siguientes actos administrativos asignados mediante reparto del 16 de abril de 2026, - Caso Nro. 2137554, RECHAZADO. - Caso Nro. 3123405, aprobado ARCHIDHU 2026-0673295-1 - Caso Nro. 183166, RECHAZADO - Caso Nro. 4186184, aprobado ARCHIDHU 2026-0673205-1 - Caso Nro. 2715041, aprobado ARCHIDHU 2026-0673139-1 - Caso Nro. 1039413, aprobado ARCHIDHU 2026-0673015-1 - Caso Nro. 3635916, aprobado ARCHIDHU 2026-0672955-1 - Caso Nro. 3925409, aprobado ARCHIDHU 2026-0672894-1 - Caso Nro. 2753557, NO APARECE - Caso Nro. 2452440, aprobado ARCHIDHU 2026-0672404-1 - Caso Nro. 4302516, aprobado ARCHIDHU 2026-0672364-1 - Caso Nro. 4296783, aprobado ARCHIDHU 2026-0672306-1 - Caso Nro. 4292715, aprobado ARCHIDHU 2026-0672191-1 - Caso Nro. 4379646, aprobado ARCHIDHU 2026-0672048-1 1.4 Se revisaron los siguientes actos administrativos asignados mediante reparto del 20 de abril de 2026, - Caso Nro. 4292715, ya cuenta con resolución. - Caso Nro. 2677490, aprobado ARCHIDHU 2026-0673370-1 1.5 Se revisaron los siguientes actos administrativos asignados mediante reparto del 23 de abril de 2026, - Caso Nro. 2709287, RECHAZADO - Caso Nro. 2672782, aprobado ARCHIDHU 2026-0751362-1 - Caso Nro. 338527, cuenta con Resolución No. 04102019-2512415 del 13 de abril de 2026. - Caso Nro. 2214162, aprobado ARCHIDHU 2026-0750646-1 - Caso Nro. 3209525, aprobado ARCHIDHU 2026-0750381-1	Aprobada por supervisor para el periodo
2	Acompañar y servir como enlace jurídico, frente a los lineamientos técnicos y jurídicos que se requieran en materia de reparación integral a los Grupos o Subdirecciones de la Dirección de Reparación.	Durante el periodo no se realizó ninguna actividad que diera alcance a la obligación específica	Aprobada por supervisor para el periodo

ORDINAL	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	ESTADO
3	Revisar, analizar y tramitar los insumos que se requieran, para dar respuesta a derechos de petición, requerimientos de órganos de control, acciones de tutela y sentencias de tierras en sus diferentes instancias y demás solicitudes que sean remitidas a la Dirección de Reparación.	Durante el periodo no se realizó ninguna actividad que diera alcance a la obligación específica	Aprobada por supervisor para el periodo
4	Revisar y elaborar insumos jurídicos que requiera la Oficina Asesora Jurídica para atender oportunamente las solicitudes realizadas a la Entidad, estableciendo mecanismos de defensa que sean competencia de la Dirección de Reparación y los demás grupos que hagan parte de ella.	Durante el periodo no se realizó ninguna actividad que diera alcance a la obligación específica	Aprobada por supervisor para el periodo
5	Apoyar jurídicamente a la Dirección de Reparación en los asuntos designados por el supervisor y que permitan el logro de los objetos misionales.	5.1. El día 14 de abril de 2026, se participó en la reunión de seguimiento del equipo jurídico, con el objetivo de reorganizar las funciones del equipo en cuanto a la revisión de actos administrativos, derechos de petición, sentencias de tierras, gestión de correo institucional, identificación de falencias, reportes de actividades y cumplimientos de metas.	Aprobada por supervisor para el periodo
6	Construir y elaborar jurídicamente los insumos solicitados en los sistemas nacionales, internacionales y universales en los requerimientos donde sea necesario la participación y respuesta de la Dirección de Reparación.	Durante el periodo no se realizó ninguna actividad que diera alcance a la obligación específica	Aprobada por supervisor para el periodo
7	Apoyar en la elaboración de propuestas y/o insumos para el cumplimiento de órdenes judiciales, compromisos o directrices relacionadas con el Sistema Integral de Paz.	Durante el periodo no se realizó ninguna actividad que diera alcance a la obligación específica	Aprobada por supervisor para el periodo
8	Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.	8.1. Se participó en la reunión del 16 de abril de 2026, cuyo objetivo fue en orientar a los contratistas en el proceso de lectura de los LEX para revisión y trámite de PQR	Aprobada por supervisor para el periodo

Número de obligaciones procesadas: 8

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: JULIETH NAYIBE MORENO VARGAS

Documento: 1013587444

Cargo: 10-Director Técnico u Operativo

Dependencia: Dirección de Reparación

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

Fecha | Hora de firma:2026-06-05 10:58:21

Firmado por:julieth.moreno

Firmado desde la IP:30.0.1.5