
 Unidad para las Víctimas	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL	Código: 760.10.15-35
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 05
	SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS	Fecha: 06/08/2020 Página 1 de 12

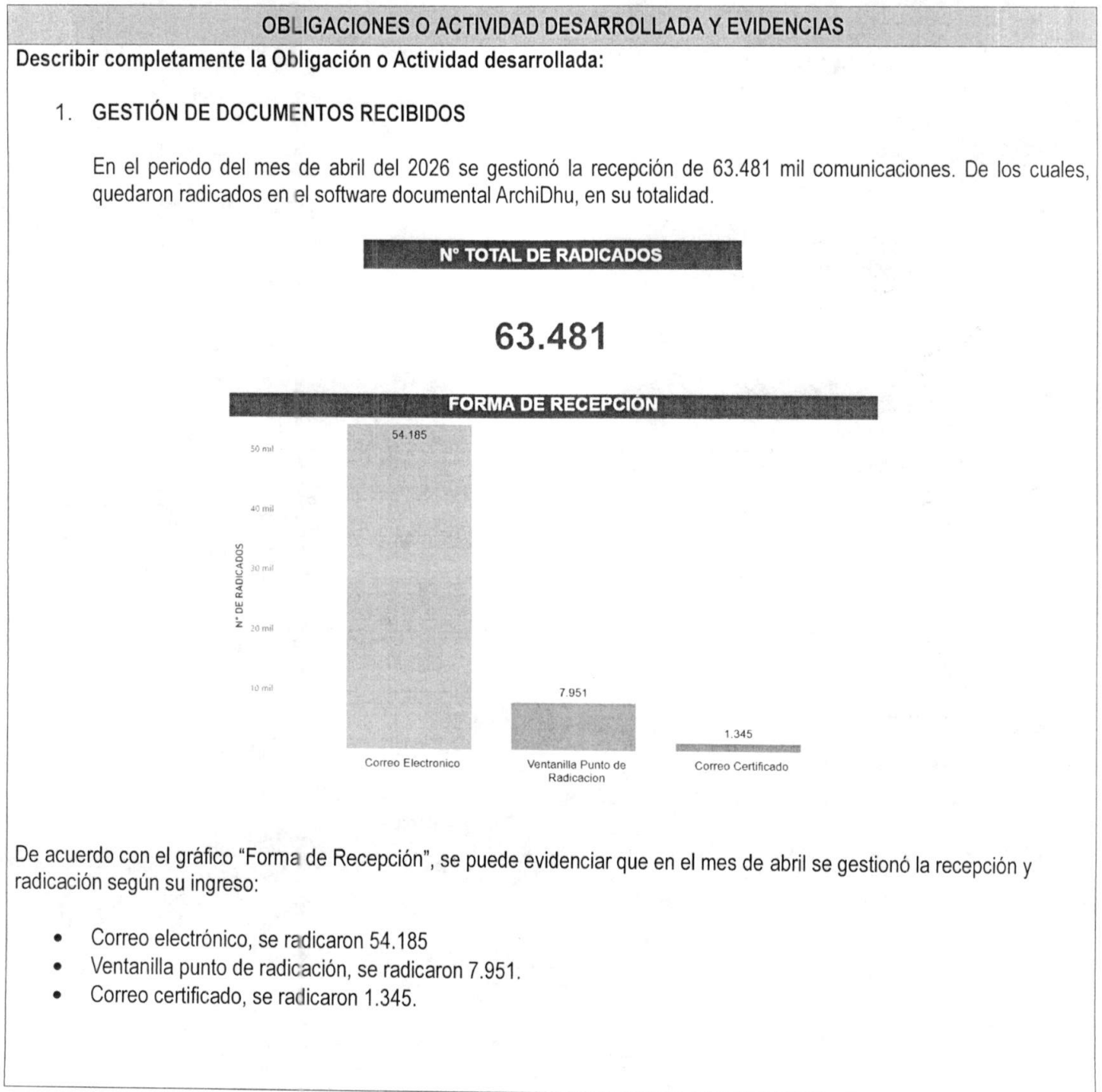
INFORME DE ACTIVIDADES No. 3 CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01/04/2026 AL 30/04/2026	
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
No. Contrato o Convenio y año de suscripción:	2793 de 2026
Objeto:	Prestar el servicio integral de gestión documental, que incluye la elaboración, actualización e implementación de instrumentos archivísticos; la ejecución de procesos de organización e intervención de fondos documentales; así como el mantenimiento, soporte técnico y desarrollo evolutivo y adaptativo del Software de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA, en el marco de las funciones misionales de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
Clase de Contrato o convenio:	Contrato Interadministrativo
Fecha Inicio:	11 de febrero de 2026
Fecha Terminación:	31 de diciembre de 2026
Porcentaje de Avance Físico de Ejecución:	15,36 %
Nombre del contratista:	Alianza Publica para el Desarrollo Integral
CC / Nit:	901.100.455-5
Nombre del Supervisor del Contrato o convenio:	ALEJANDRO HERNÁNDEZ ECHEVERRY
Cargo del Supervisor:	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa y Documental-GGAD


Ejecución Financiera del Contrato:

Valor Contrato				\$ 12.946.379.485		
No. de Pago	Vigencia	Mes	Valor con Iva	Valor ejecutado	Valor por ejecutar	% de Ejecución
1	2026	Feb	\$ 333.831.890	\$ 333.831.890	\$ 12.612.547.595	2,58
2	2026	Mar	\$ 986.920.570	\$ 1.320.752.460	\$ 11.625.627.025	7,62
3	2026	Abr	\$ 668.221.117	\$ 1.988.973.577	\$ 10.957.405.908	5,16
Total		2026	\$ 1.988.973.577		\$ 10.957.405.908	15,36 %

 Unidad para las Víctimas	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL	Código: 760.10.15-35
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 05
	SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS	Fecha: 06/08/2020
		Página 2 de 12

- I. **OBLIGACIONES O ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL CONTRATO O CONVENIO** Teniendo en cuenta la naturaleza y tipo de contrato o convenio de conformidad con lo establecido en la cláusula No 2.2 se presenta el informe correspondiente.
- 1) Dar estricto cumplimiento a la propuesta presentada y a las condiciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico, que hacen parte integral del contrato.



 Unidad para las Víctimas	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL	Código: 760.10.15-35
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 05
	SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS	Fecha: 06/08/2020 Página 3 de 12


OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

Las áreas con mayor número de radicados asignados fueron: Grupo de Servicio al Ciudadano con un total de 40.256 radicados y Grupo de Respuesta Judicial, con un total de 15.235 radicados, los 7.990 restantes, fueron radicados a diferentes dependencias.

N° DE RADICADOS POR DEPENDENCIA

Area Destino	Recuento de Radicado
GRUPO DE SERVICIO AL CIUDADANO	40.256
GRUPO DE RESPUESTA JUDICIAL	15.235
SUBDIRECCIÓN DE VALORACIÓN Y REGISTRO	6.062
GRUPO DE DEFENSA JUDICIAL	516
DIRECCIÓN DE REGISTRO Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	326
DIRECCIONES TERRITORIALES	316
GRUPO DE GESTIÓN NORMATIVA Y CONCEPTOS	142
GRUPO DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	136
GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	91
GRUPO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	80
DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL Y HUMANITARIA	72
DIRECCIÓN TÉCNICA DE ASUNTOS ÉTNICOS	49
GRUPO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	44
GRUPO ADMINISTRADOR DEL FONDO PARA LA REPARACIÓN DE VÍCTIMAS	36
SUBDIRECCIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL	22
SECRETARÍA GENERAL V2	21
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	20
OFICINA ASESORA JURÍDICA	13
SUBDIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	9
DIRECCIÓN DE GESTIÓN INTERINSTITUCIONAL	8
SUBDIRECCIÓN RED NACIONAL DE INFORMACIÓN	7
DIRECCIÓN GENERAL	6
SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL DE VÍCTIMAS	4
SUBDIRECCIÓN COORDINACIÓN NACIÓN Y TERRITORIO	3
SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL DE VÍCTIMAS V2	2
SUBDIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN	2
DIRECCIÓN DE REPARACIÓN	1
SUBDIRECCIÓN GENERAL	1
SUBDIRECCIÓN RED NACIONAL DE INFORMACIÓN_V2	1
TOTAL	63.481

Nota: Para el mes de abril se van a facturar 63.481 radicados.

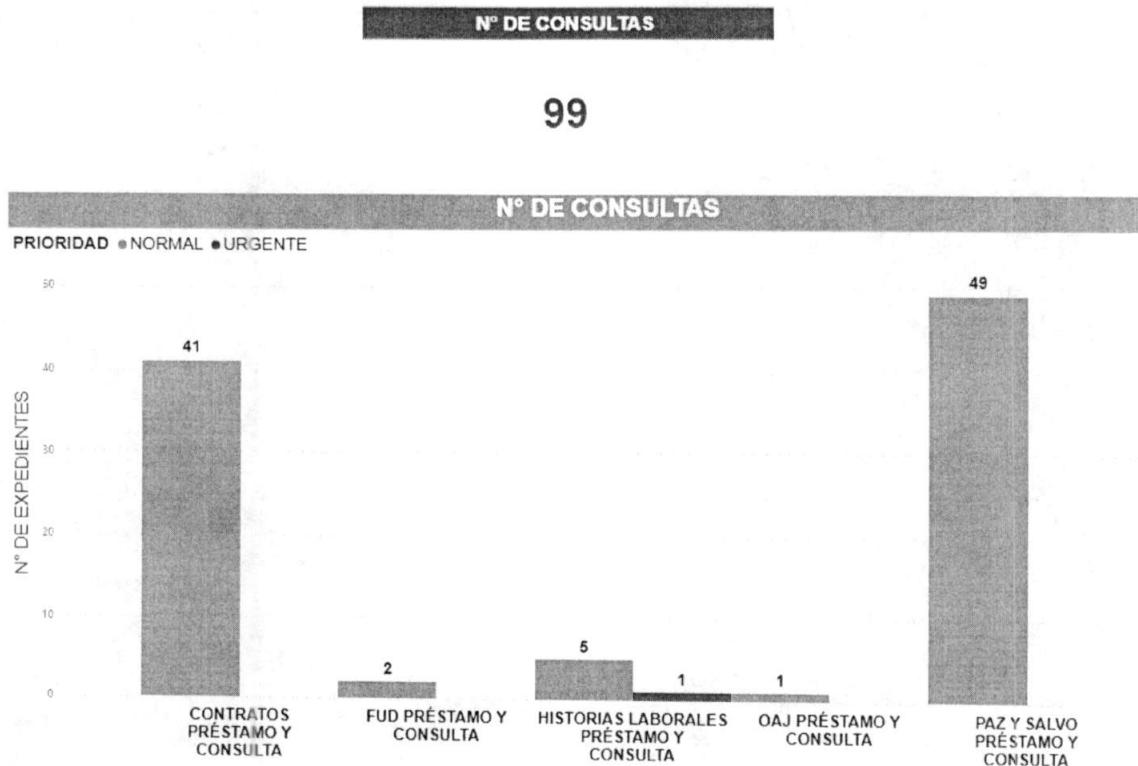
 Unidad para las Víctimas	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL	Código: 760.10.15-35
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 05
	SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS	Fecha: 06/08/2020
		Página 4 de 12

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

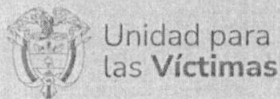
2. PRÉSTAMOS Y CONSULTA

Durante el mes de abril de 2026 se gestionaron un total de 99 solicitudes de consulta. Las cuales fueron atendidas en su totalidad. En la gráfica correspondiente al número de consultas, se evidencia las solicitudes que fueron clasificadas según su grado de prioridad. En este sentido, se gestionó 1 consulta de prioridad urgente y 98 consultas de prioridad normal, detalladas así:

- **Contratos:** Se gestionaron 41 consultas de prioridad normal.
- **FUD:** Se gestionaron 2 consultas de prioridad normal.
- **Historias laborales:** Se gestionaron 5 consultas de prioridad normal y 1 consulta de prioridad urgente.
- **OAJ:** Se gestionó 1 consultas de prioridad normal.
- **Paz y salvo:** Se gestionaron 49 consultas de prioridad normal.

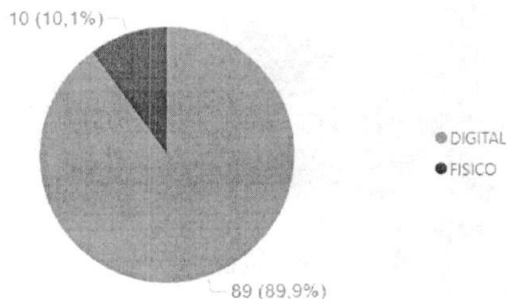


Respecto a la gráfica del servicio prestado, se evidencia que la mayoría de las consultas gestionadas se realizaron en formato digital. En total, se registraron 89 consultas digitales, lo que corresponde al 89,9%; mientras que en formato físico se gestionaron 10 consultas, equivalentes al 10,1%.



OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

SERVICIO PRESTADO



3. INSERCIONES

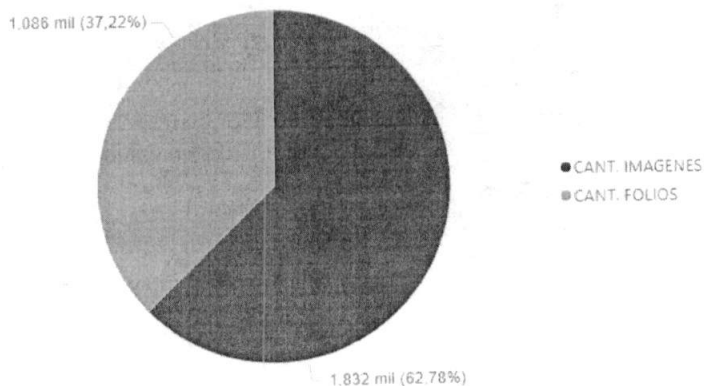
El proceso de organización documental para la inserción comprendió actividades como: la clasificación, ordenación, foliación, aplicación de primeros auxilios documentales, digitalización, indexación, procesos criptográficos y cargue a ArchiDhu.


Durante el mes de abril de 2026 se realizaron un total de 92 inserciones. En relación con la digitalización, se gestionaron un total de 1.832 imágenes y 1.086 documentos indexados.

Nº DE INSERCIONES

92

Nº TOTAL DE FOLIOS E IMÁGENES DIGITALIZADAS



 Unidad para las Víctimas	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISION A LA EJECUCION CONTRACTUAL	Código: 760.10.15-35
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 05
	SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS	Fecha: 06/08/2020 Página 6 de 12

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

Evidencia:

Radicación: Archivos en Excel y PDF denominado:

- Correo aprobación calidad radicados abril UARIV 2026
- Consolidado radicado de abril UARIV 2026.
- Acta Calibración- 16 de abril 2026
- Acta Calibración- 30 de abril 2026
- Capacitaciones de radicación de abril UARIV 2026.

Consultas e Inserciones: Archivos en Excel y PDF denominados:

- Registro bitácora préstamos y consultas abril UARIV 2026
- Correo aprobación préstamos e inserciones abril UARIV 2026.

- 2) Disponer y garantizar el recurso humano requerido, para la ejecución del contrato y de acuerdo con la oferta económica. En todo caso, la Unidad se reserva el derecho de solicitar al Contratista el cambio y modificación del personal de cualquier nivel, durante la ejecución del contrato.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS


Describir completamente la Obligación o Actividad:

Durante el periodo correspondiente al mes de abril, se garantizó la disponibilidad del recurso humano necesario para el desarrollo de las actividades de: radicación, organización de FUD, atención de consultas y préstamos, y traslados, conforme se describe a continuación:

CARGO	CANTIDAD
ANALISTA JUNIOR HSEQ	1
ASISTENCIAL	137
ASISTENCIAL	8
COORDINADOR PROYECTO	1
PROFESIONAL DE ARCHIVO	2
TÉCNICO	1
TÉCNICO DE ARCHIVO	6
TECNICO TH	1
TOTAL	157

Evidencia:

- Archivo en Excel denominado: Personal abril UT 2026

 Unidad para las Víctimas	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL	Código: 760.10.15-35
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 05
	SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS	Fecha: 06/08/2020 Página 7 de 12

- 3) Presentar el Plan de Dirección del Proyecto (PDP), con sus planes de alcance, cronograma (línea base tipo Gantt), calidad, recursos, comunicaciones, riesgos, interesados y control de cambios, dentro de los 15 días calendario posteriores al acta de inicio, para revisión/aprobación de la supervisión.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

Describir completamente la Obligación o Actividad:

El plan de Dirección de Proyecto se envió por medio de correo electrónico el 9 de marzo de 2026.

Evidencia: PDF denominado:

- Correo envío PDP Marzo UARIV 2026.

- 4) Operar recepción, radicación, distribución y gestión de comunicaciones oficiales conforme al Manual vigente, TRD y SIG, respetando horarios y prohibiciones.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

Describir completamente la Obligación o Actividad: En el periodo de abril se garantizó el servicio de atención así: Radicación: lunes a viernes 8:00 am a 7:00 pm por medio de la verificación de la fecha y hora del primer y último radicado a diario.

Evidencia: Archivo en Excel denominado:

Registro horario servicio radicación abril UARIV 2026

- 5) Prestar los diferentes servicios requeridos por la Unidad de acuerdo con los lineamientos establecidos en el anexo técnico y demás que le sean informados a través de la supervisión del contrato.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

Describir completamente la Obligación o Actividad: En el periodo del mes de abril se garantizó el servicio de Radicación y préstamos y/o consultas.

Evidencia: Archivo en Excel denominado:


- Registro horario servicio radicación abril UARIV 2026
- Registro bitácora préstamos y consultas abril UARIV 2026

- 6) Cumplir con los acuerdos de niveles de servicio, teniendo en cuenta lo establecido en el Anexo técnico, so pena de aplicar los respectivos descuentos en la factura correspondiente.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

Describir completamente la Obligación o Actividad: Se cumplió con lo especificado en el Anexo denominado "Acuerdos de Niveles de Servicio" en el tiempo máximo para radicar documentos en el SGDEA - ArchiDhu desde su recepción, tal como se describe a continuación:

- Todas las comunicaciones que ingresen por los diferentes canales de recepción hasta las 4:30 pm, deberán quedara radicados el mismo día.
- Todas las comunicaciones que ingresen por los diferentes canales después de las 4:30 pm, deberán ser radicados dentro de las primeras 4 horas hábiles del día hábil siguiente.
- Tiempo de respuesta a Información solicitada por la UARIV: Se cumplió con lo especificado en el Anexo

 Unidad para las Víctimas	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISION A LA EJECUCION CONTRACTUAL	Código: 760.10.15-35
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 05
	SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS	Fecha: 06/08/2020
		Página 8 de 12


OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS	
<p>denominado "Acuerdos de Niveles de Servicio" en el tiempo máximo para responder consultas sobre documentos de acuerdo con el tipo de prioridad normal y/o urgente.</p> <p>Para el mes de abril se gestionaron 99 solicitudes de consultas.</p>	
Indicador:	$EFICIENCIA = \frac{99 * 100}{99} = 100\%$
Evidencia: <ul style="list-style-type: none"> Registro horario servicio radicación abril UARIV 2026 Registro bitácora préstamos y consultas abril UARIV 2026 	

- 7) Realizar el mantenimiento, soporte técnico y desarrollo evolutivo y adaptativo del software de gestión de documentos electrónicos de archivo – SGDEA de acuerdo con los parámetros establecidos en el anexo técnico y las normas que le sean aplicables.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS	
Describir completamente la Obligación o Actividad: En el periodo del mes de abril se realizó el mantenimiento, soporte técnico y desarrollo evolutivo y adaptativo del software de gestión de documentos electrónicos de archivo – SGDEA	
Evidencia: <ul style="list-style-type: none"> Informe soporte SGDEA de abril UARIV 2026 Reporte mesa de ayuda Aranda abril UARIV 2026 Reporte mesa de ayuda ArchiDhu abril UARIV 2026 	

- 8) Suministrar los Equipos de cómputo, Escáner, Impresora de código de barras y demás elementos e insumos que se requieran para la adecuada prestación de los servicios.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS															
Describir completamente la Obligación o Actividad: Con corte al 30 de abril se garantizó el suministro de un total de 177 equipos tecnológicos descritos así:															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>INSUMO</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CPU</td> <td>74</td> </tr> <tr> <td>ESCANER</td> <td>121</td> </tr> <tr> <td>IMPRESORA</td> <td>11</td> </tr> <tr> <td>MONITOR</td> <td>74</td> </tr> <tr> <td>PORTATIL</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>177</td> </tr> </tbody> </table>	INSUMO	CANTIDAD	CPU	74	ESCANER	121	IMPRESORA	11	MONITOR	74	PORTATIL	6	TOTAL	177	
INSUMO	CANTIDAD														
CPU	74														
ESCANER	121														
IMPRESORA	11														
MONITOR	74														
PORTATIL	6														
TOTAL	177														
Evidencia: Archivo Excel denominado: Inventario de equipos Abril UARIV 2026															

 Unidad para las Víctimas	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL	Código: 760.10.15-35
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 05
	SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS	Fecha: 06/08/2020
		Página 9 de 12

- 9) Presentar informe mensual detallado con estadísticas de cada uno de los servicios prestados en el respectivo periodo, con las especificaciones dadas por el supervisor, el cual debe ser entregado como requisito para el pago de la facturación cada mes y todos los demás informes específicos que se requieran por parte del supervisor del contrato. El contratista acepta que todos los informes generados y relacionados con el objeto contractual, en caso de existir, son propiedad de la Unidad para las Víctimas.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
Describir completamente la Obligación o Actividad: Se entrega el presente informe de actividades con el detalle de las actividades realizadas.
Evidencia: Informe de actividades Abril 2026 UARIV.

- 10) Presentar dentro de los tiempos establecidos por la Entidad, una prefectura de los servicios prestados mensualmente está debe contener cantidad, valor unitario y valor total por servicio de acuerdo con la oferta económica.


OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
Describir completamente la Obligación o Actividad: El día 5 de mayo del 2026 se envió la pre-factura y el informe de actividades correspondiente a los servicios ejecutados durante abril de 2026 al supervisor del contrato Alejandro Hernández Echeverry, al correo electrónico alejandro.hernandez@unidadvictimas.gov.co con copia al apoyo a la supervisión.
Evidencia: Correo informe de actividades abril 2026 UARIV y Prefactura abril 2026 UARIV-ALDESARROLLO

- 11) Realizar reuniones de seguimiento al servicio prestado a la Unidad y suscribir actas de dichas sesiones cuando ello sea requerido por el supervisor del contrato.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
Describir completamente la Obligación o Actividad: Durante el mes de abril se realizaron 2 seguimientos de avances de proyecto entre la UARIV y ALDESARROLLO.
Evidencia: Actas de reunión: <ul style="list-style-type: none"> • Acta de Reunión seguimiento N. 4 del 15 de abril UARIV 2026 • Acta de reunión seguimiento N° 5 del 29 de abril UARIV 2026 • Acta Calibración- 16 de abril 2026 • Acta Calibración- 30 de abril 2026

- 12) Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato, transmitiéndola solamente a las partes interesadas, asegurarse de que su personal cumpla tales lineamientos y suscribir con cada uno de sus colaboradores al momento de su vinculación el formato de acuerdo de confidencialidad establecido por la Unidad.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
Describir completamente la Obligación o Actividad: En el periodo del mes de abril se diligenció y firmó el formato de acuerdo de confidencialidad de colaboradores, establecido por la entidad para cada una de las personas que ingresaron en el mes de Abril.
Evidencia: Archivo PDF denominado: Formatos confidencialidad Abril UARIV 2026

 Unidad para las Víctimas	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISION A LA EJECUCION CONTRACTUAL	Código: 760.10.15-35
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 05
	SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS	Fecha: 06/08/2020 Página 10 de 12

13) Poner a disposición de la Unidad el personal de acuerdo con las cantidades y perfiles descritos en el Anexo Técnico y/o lo solicitado por el supervisor del contrato, de requerirse otro adicional, deberá ser cotizado por el contratista y aprobado por el supervisor del contrato. Los tiempos de disponibilidad serán los concertados entre el contratista y la Unidad a través del supervisor del contrato.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

Describir completamente la Obligación o Actividad:

En el periodo del mes de abril se suministró a la entidad un total de 18 personas, descritos así:

PROCESO	ACTIVIDAD	AUXILIAR	TECNÓLOGO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	TOTAL
INTERVENCIÓN ARCHIVOS FÍSICOS/DIGITALES	Apoyo en la Administración de los Depósitos de Archivo	9	1	N/A	10
ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	Elaboración, actualización e implementación de instrumentos archivísticos	N/A	N/A	1	1
BÚSQUEDAS MISIONALES	Búsquedas Misionales	4	1	N/A	5
PROCESO DE RECONSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES	Proceso de Reconstrucción de Expedientes	1	1	N/A	2
TOTALES					18

Evidencia:

- Matriz personal suministrado UARIV
- Correos aprobación personal Abril UARIV 2026
- Informe Administración Depósitos Bodega Abril 2026
- Informe Elaboración Instrumentos Abril 2026.
- Informe Búsquedas Misionales Abril 2026.
- Informe Reconstrucciones Misionales Abril 2026.
- Carpeta de Informes asistenciales Registro Apoyo documental a la Subdirección de Valoración y Registro.


14) Socializar y transferir conocimiento a los funcionarios y contratistas de la Unidad, conforme a los requerimientos descritos en el Anexo Técnico y solicitudes realizadas por el supervisor.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

Describir completamente la Obligación o Actividad: En el periodo del mes de abril se realizó capacitación a los funcionarios y contratistas de la Unidad, conforme a los requerimientos descritos en el Anexo Técnico y solicitudes realizadas por el supervisor

Evidencia:

- Carpeta de Actas de Capacitación en ArchiDhu y archivo en Excel denominado: Matriz Seguimiento Actas Capacitaciones ArchiDhu abril 2026.

 Unidad para las Víctimas	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISION A LA EJECUCION CONTRACTUAL	Código: 760.10.15-35
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 05
	SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS	Fecha: 06/08/2020 Página 11 de 12

15) Cumplir el Subsistema de Gestión Ambiental de la Entidad (ahorro de agua/energía/papel, manejo integral de residuos) y ejecutar programas anuales de limpieza, desinfección, fumigación y desratización con personal certificado y productos autorizados.


OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
Describir completamente la Obligación o Actividad: En el mes de abril se realizó una jornada de sensibilización ambiental a todo el personal del proyecto.
Evidencia: <ul style="list-style-type: none"> Acta de sensibilización ambiental abril UARIV 2026 Infografías buenas prácticas ambientales.

16) Efectuar las actividades de empalme y capacitación en un periodo de transición mínimo de 20 días calendario, una vez finalizado el contrato, en caso de presentarse cambio de contratista, sin costos adicionales para la Unidad.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
Describir completamente la Obligación o Actividad: El contrato se encuentra en ejecución, por ende, la actividad se realizará cuando finalice el contrato.
Evidencia: No aplica

17) Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento y oportuna ejecución del contrato, así como las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de este.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
Describir completamente la Obligación o Actividad: No aplica
Evidencia: No aplica

 Unidad para las Víctimas	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISION A LA EJECUCION CONTRACTUAL	Código: 760.10.15-35
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 05
	SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS	Fecha: 06/08/2020 Página 12 de 12

Nota: El contratista debe anexar el número total de actividades que se encuentren definidas en su contrato.

Anexos: 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.

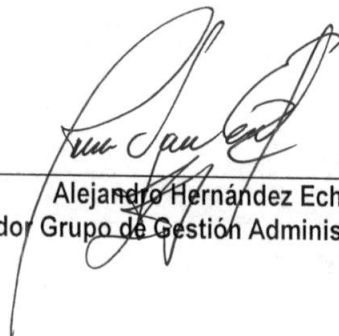


Omar Enrique Flórez Escorcia
 Alianza Pública para el Desarrollo Integral - ALDESARROLLO

Nota: Para los casos en que haya designación se debe adjuntar al primer informe el documento de designación expresa por parte del representante legal, y en caso de requerirse cambio del designado se deberá presentar la nueva designación como parte del informe al periodo que corresponda.

II. VERIFICACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y LEGALES POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

VERIFICACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y LEGALES POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO
<p>En mi calidad de supervisor del contrato No. 2793 de 2026 certifico que el/la contratista ALIANZA PUBLICA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL realizó sus actividades conforme a lo estipulado en el contrato, de manera oportuna y con la calidad y eficiencia requeridas, así como en los tiempos establecidos para el desarrollo de cada una de ellas.</p> <p>Conforme a lo verificado, el contratista cumplió con las obligaciones de pago a los sistemas de salud y pensión, de conformidad con la Ley 789 de 2002 modificada por la Ley 828 de 2003 y de ARP según la Ley 1562 de 2012.</p> <p>Se autoriza el pago por la suma de \$ 668.221.117 SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES DOCIENTOS VEINTIUNO MIL CIENTO DIECISIETE PESOS M/CTE</p>



Alejandro Hernández Echeverry
 Coordinador Grupo de Gestión Administrativa y Documental


2026-0342705-2
 Fecha Rad: 2026-05-08 15:34:58 Us: Leidy Nathaly C.
 Proceso: GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL



INFORME DE ACTIVIDADES No. 3

CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01/04/2026 AL 30/04/2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

No. Contrato o Convenio y año de suscripción:	2793 de 2026
Objeto:	Prestar el servicio integral de gestión documental, que incluye la elaboración, actualización e implementación de instrumentos archivísticos; la ejecución de procesos de organización e intervención de fondos documentales; así como el mantenimiento, soporte técnico y desarrollo evolutivo y adaptativo del Software de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA, en el marco de las funciones misionales de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
Clase de Contrato o convenio:	Contrato Interadministrativo
Fecha Inicio:	11 de febrero de 2026
Fecha Terminación:	31 de diciembre de 2026
Porcentaje de Avance Físico de Ejecución:	15,36 %
Nombre del contratista:	Alianza Publica para el Desarrollo Integral
CC / Nit:	901.100.455-5
Nombre del Supervisor del Contrato o convenio:	ALEJANDRO HERNÁNDEZ ECHEVERRY
Cargo del Supervisor:	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa y Documental-GGAD

Ejecución Financiera del Contrato:

Valor Contrato				\$ 12.946.379.485		
No. de Pago	Vigencia	Mes	Valor con Iva	Valor ejecutado	Valor por ejecutar	% de Ejecución
1	2026	Feb	\$ 333.831.890	\$ 333.831.890	\$ 12.612.547.595	2,58
2	2026	Mar	\$ 986.920.570	\$ 1.320.752.460	\$ 11.625.627.025	7,62
3	2026	Abr	\$ 668.221.117	\$ 1.988.973.577	\$ 10.957.405.908	5,16
Total		2026	\$ 1.988.973.577		\$ 10.957.405.908	15,36 %



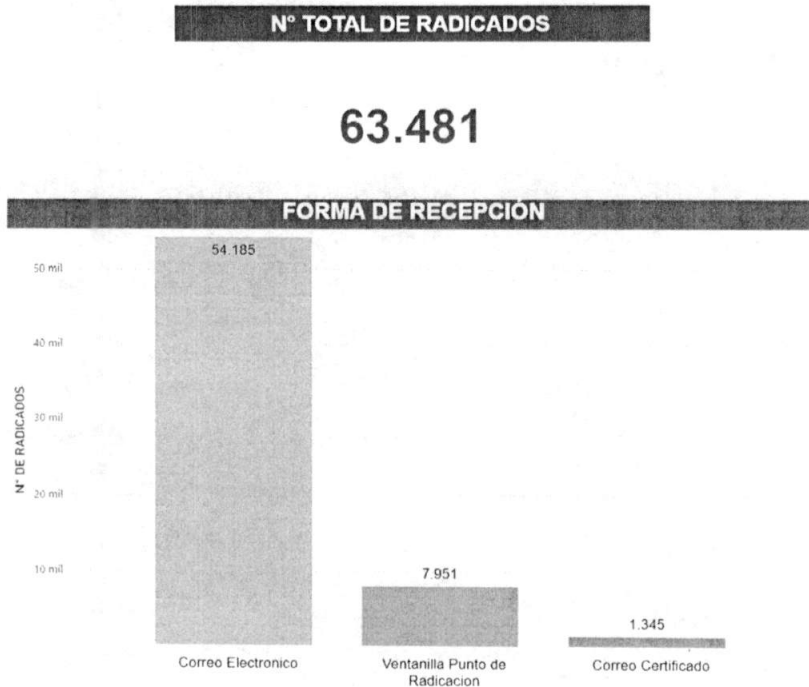
- I. OBLIGACIONES O ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL CONTRATO O CONVENIO Teniendo en cuenta la naturaleza y tipo de contrato o convenio de conformidad con lo establecido en la cláusula No 2.2 se presenta el informe correspondiente.
- 1) Dar estricto cumplimiento a la propuesta presentada y a las condiciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico, que hacen parte integral del contrato.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

Describir completamente la Obligación o Actividad desarrollada:

1. GESTIÓN DE DOCUMENTOS RECIBIDOS

En el periodo del mes de abril del 2026 se gestionó la recepción de 63.481 mil comunicaciones. De los cuales, quedaron radicados en el software documental ArchiDhu, en su totalidad.



De acuerdo con el gráfico "Forma de Recepción", se puede evidenciar que en el mes de abril se gestionó la recepción y radicación según su ingreso:

- Correo electrónico, se radicaron 54.185
- Ventanilla punto de radicación, se radicaron 7.951.
- Correo certificado, se radicaron 1.345.



OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

Las áreas con mayor número de radicados asignados fueron: Grupo de Servicio al Ciudadano con un total de 40.256 radicados y Grupo de Respuesta Judicial, con un total de 15.235 radicados, los 7.990 restantes, fueron radicados a diferentes dependencias.

N° DE RADICADOS POR DEPENDENCIA

Area Destino	Recuento de Radicado
GRUPO DE SERVICIO AL CIUDADANO	40.256
GRUPO DE RESPUESTA JUDICIAL	15.235
SUBDIRECCIÓN DE VALORACIÓN Y REGISTRO	6.062
GRUPO DE DEFENSA JUDICIAL	516
DIRECCIÓN DE REGISTRO Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	326
DIRECCIONES TERRITORIALES	316
GRUPO DE GESTIÓN NORMATIVA Y CONCEPTOS	142
GRUPO DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	136
GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	91
GRUPO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	80
DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL Y HUMANITARIA	72
DIRECCIÓN TÉCNICA DE ASUNTOS ÉTNICOS	49
GRUPO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	44
GRUPO ADMINISTRADOR DEL FONDO PARA LA REPARACIÓN DE VÍCTIMAS	36
SUBDIRECCIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL	22
SECRETARÍA GENERAL V2	21
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	20
OFICINA ASESORA JURÍDICA	13
SUBDIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	9
DIRECCIÓN DE GESTIÓN INTERINSTITUCIONAL	8
SUBDIRECCIÓN RED NACIONAL DE INFORMACIÓN	7
DIRECCIÓN GENERAL	6
SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL DE VÍCTIMAS	4
SUBDIRECCIÓN COORDINACIÓN NACIÓN Y TERRITORIO	3
SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL DE VÍCTIMAS V2	2
SUBDIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN	2
DIRECCIÓN DE REPARACIÓN	1
SUBDIRECCIÓN GENERAL	1
SUBDIRECCIÓN RED NACIONAL DE INFORMACIÓN_V2	1
TOTAL	63.481

Nota: Para el mes de abril se van a facturar 63.481 radicados.

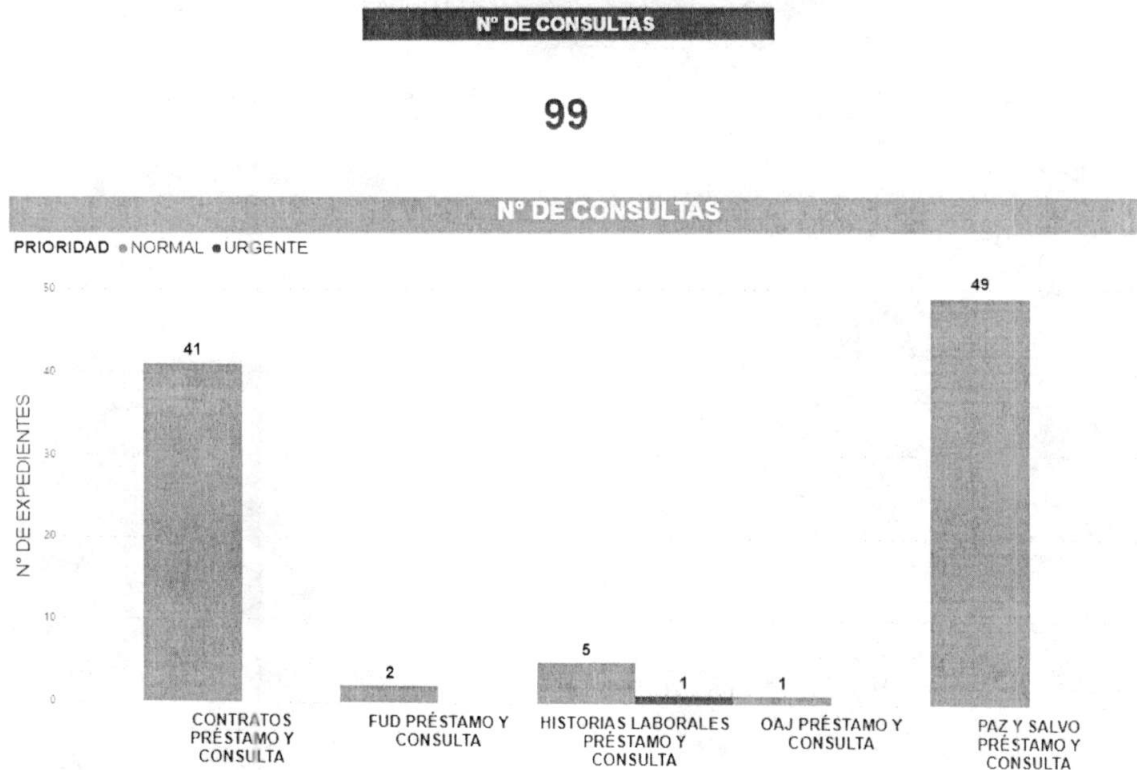


OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

2. PRÉSTAMOS Y CONSULTA

Durante el mes de abril de 2026 se gestionaron un total de 99 solicitudes de consulta. Las cuales fueron atendidas en su totalidad. En la gráfica correspondiente al número de consultas, se evidencia las solicitudes que fueron clasificadas según su grado de prioridad. En este sentido, se gestionó 1 consulta de prioridad urgente y 98 consultas de prioridad normal, detalladas así:

- **Contratos:** Se gestionaron 41 consultas de prioridad normal.
- **FUD:** Se gestionaron 2 consultas de prioridad normal.
- **Historias laborales:** Se gestionaron 5 consultas de prioridad normal y 1 consulta de prioridad urgente.
- **OAJ:** Se gestionó 1 consultas de prioridad normal.
- **Paz y salvo:** Se gestionaron 49 consultas de prioridad normal.

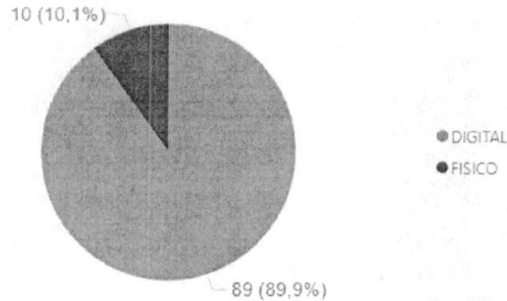


Respecto a la gráfica del servicio prestado, se evidencia que la mayoría de las consultas gestionadas se realizaron en formato digital. En total, se registraron 89 consultas digitales, lo que corresponde al 89,9%; mientras que en formato físico se gestionaron 10 consultas, equivalentes al 10,1%.



OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

SERVICIO PRESTADO



3. INSERCIONES

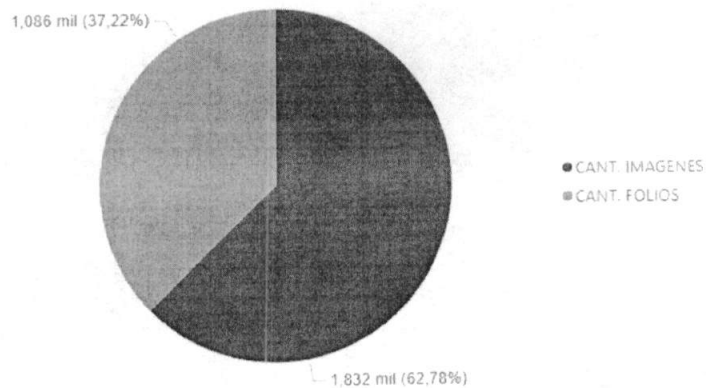
El proceso de organización documental para la inserción comprendió actividades como: la clasificación, ordenación, foliación, aplicación de primeros auxilios documentales, digitalización, indexación, procesos criptográficos y cargue a ArchiDhu.

Durante el mes de abril de 2026 se realizaron un total de 92 inserciones. En relación con la digitalización, se gestionaron un total de 1.832 imágenes y 1.086 documentos indexados.

N° DE INSERCIONES

92

N° TOTAL DE FOLIOS E IMAGENES DIGITALIZADAS





OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

Evidencia:

Radicación: Archivos en Excel y PDF denominado:

- Correo aprobación calidad radicados abril UARIV 2026
- Consolidado radicado de abril UARIV 2026.
- Acta Calibración- 16 de abril 2026
- Acta Calibración- 30 de abril 2026
- Capacitaciones de radicación de abril UARIV 2026.

Consultas e Inserciones: Archivos en Excel y PDF denominados:

- Registro bitácora préstamos y consultas abril UARIV 2026
- Correo aprobación préstamos e inserciones abril UARIV 2026.

- 2) Disponer y garantizar el recurso humano requerido, para la ejecución del contrato y de acuerdo con la oferta económica. En todo caso, la Unidad se reserva el derecho de solicitar al Contratista el cambio y modificación del personal de cualquier nivel, durante la ejecución del contrato.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

Describir completamente la Obligación o Actividad:

Durante el periodo correspondiente al mes de abril, se garantizó la disponibilidad del recurso humano necesario para el desarrollo de las actividades de: radicación, organización de FUD, atención de consultas y préstamos, y traslados, conforme se describe a continuación:

CARGO	CANTIDAD
ANALISTA JUNIOR HSEQ	1
ASISTENCIAL	137
ASISTENCIAL	8
COORDINADOR PROYECTO	1
PROFESIONAL DE ARCHIVO	2
TÉCNICO	1
TÉCNICO DE ARCHIVO	6
TECNICO TH	1
TOTAL	157

Evidencia:

- Archivo en Excel denominado: Personal abril UT 2026

- 3) Presentar el Plan de Dirección del Proyecto (PDP), con sus planes de alcance, cronograma (línea base tipo Gantt), calidad, recursos, comunicaciones, riesgos, interesados y control de cambios, dentro de los 15 días calendario posteriores al acta de inicio, para revisión/aprobación de la supervisión.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

Describir completamente la Obligación o Actividad:

El plan de Dirección de Proyecto se envió por medio de correo electrónico el 9 de marzo de 2026.

Evidencia: PDF denominado:

- Correo envío PDP Marzo UARIV 2026.



- 4) Operar recepción, radicación, distribución y gestión de comunicaciones oficiales conforme al Manual vigente, TRD y SIG, respetando horarios y prohibiciones.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

Describir completamente la Obligación o Actividad: En el periodo de abril se garantizó el servicio de atención así: Radicación: lunes a viernes 8:00 am a 7:00 pm por medio de la verificación de la fecha y hora del primer y último radicado a diario.

Evidencia: Archivo en Excel denominado:
Registro horario servicio radicación abril UARIV 2026

- 5) Prestar los diferentes servicios requeridos por la Unidad de acuerdo con los lineamientos establecidos en el anexo técnico y demás que le sean informados a través de la supervisión del contrato.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

Describir completamente la Obligación o Actividad: En el periodo del mes de abril se garantizó el servicio de Radicación y préstamos y/o consultas.

Evidencia: Archivo en Excel denominado:

- Registro horario servicio radicación abril UARIV 2026
- Registro bitácora préstamos y consultas abril UARIV 2026

- 6) Cumplir con los acuerdos de niveles de servicio, teniendo en cuenta lo establecido en el Anexo técnico, so pena de aplicar los respectivos descuentos en la factura correspondiente.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

Describir completamente la Obligación o Actividad: Se cumplió con lo especificado en el Anexo denominado "Acuerdos de Niveles de Servicio" en el tiempo máximo para radicar documentos en el SGDEA - ArchiDhu desde su recepción, tal como se describe a continuación:

- Todas las comunicaciones que ingresen por los diferentes canales de recepción hasta las 4:30 pm, deberán quedara radicados el mismo día.
- Todas las comunicaciones que ingresen por los diferentes canales después de las 4:30 pm, deberán ser radicados dentro de las primeras 4 horas hábiles del día hábil siguiente.
- Tiempo de respuesta a Información solicitada por la UARIV: Se cumplió con lo especificado en el Anexo denominado "Acuerdos de Niveles de Servicio" en el tiempo máximo para responder consultas sobre documentos. de acuerdo con el tipo de prioridad normal y/o urgente.

Para el mes de abril se gestionaron 99 solicitudes de consultas.

Indicador:
$$EFICIENCIA = \frac{99}{99} * 100 = 100\%$$

Evidencia:

- Registro horario servicio radicación abril UARIV 2026
- Registro bitácora préstamos y consultas abril UARIV 2026



- 7) Realizar el mantenimiento, soporte técnico y desarrollo evolutivo y adaptativo del software de gestión de documentos electrónicos de archivo – SGDEA de acuerdo con los parámetros establecidos en el anexo técnico y las normas que le sean aplicables.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

Describir completamente la Obligación o Actividad: En el periodo del mes de abril se realizó el mantenimiento, soporte técnico y desarrollo evolutivo y adaptativo del software de gestión de documentos electrónicos de archivo – SGDEA

Evidencia:

- Informe soporte SGDEA de abril UARIV 2026
- Reporte mesa de ayuda Aranda abril UARIV 2026
- Reporte mesa de ayuda ArchiDhu abril UARIV 2026

- 8) Suministrar los Equipos de cómputo, Escáner, Impresora de código de barras y demás elementos e insumos que se requieran para la adecuada prestación de los servicios.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

Describir completamente la Obligación o Actividad: Con corte al 30 de abril se garantizó el suministro de un total de 177 equipos tecnológicos descritos así:

INSUMO	CANTIDAD
CPU	74
ESCANER	121
IMPRESORA	11
MONITOR	74
PORTATIL	6
TOTAL	177

Evidencia: Archivo Excel denominado: Inventario de equipos Abril UARIV 2026

- 9) Presentar informe mensual detallado con estadísticas de cada uno de los servicios prestados en el respectivo periodo, con las especificaciones dadas por el supervisor, el cual debe ser entregado como requisito para el pago de la facturación cada mes y todos los demás informes específicos que se requieran por parte del supervisor del contrato. El contratista acepta que todos los informes generados y relacionados con el objeto contractual, en caso de existir, son propiedad de la Unidad para las Víctimas.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

Describir completamente la Obligación o Actividad: Se entrega el presente informe de actividades con el detalle de las actividades realizadas.

Evidencia: Informe de actividades Abril 2026 UARIV.



- 10) Presentar dentro de los tiempos establecidos por la Entidad, una prefectura de los servicios prestados mensualmente está debe contener cantidad, valor unitario y valor total por servicio de acuerdo con la oferta económica.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

Describir completamente la Obligación o Actividad: El día 5 de mayo del 2026 se envió la pre-factura y el informe de actividades correspondiente a los servicios ejecutados durante abril de 2026 al supervisor del contrato Alejandro Hernández Echeverry, al correo electrónico alejandro.hernandez@unidadvictimas.gov.co con copia al apoyo a la supervisión.

Evidencia: Correo informe de actividades abril 2026 UARIV y Prefactura abril 2026 UARIV-ALDESARROLLO

- 11) Realizar reuniones de seguimiento al servicio prestado a la Unidad y suscribir actas de dichas sesiones cuando ello sea requerido por el supervisor del contrato.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

Describir completamente la Obligación o Actividad: Durante el mes de abril se realizaron 2 seguimientos de avances de proyecto entre la UARIV y ALDESARROLLO.

Evidencia: Actas de reunión:

- Acta de Reunión seguimiento N. 4 del 15 de abril UARIV 2026
- Acta de reunión seguimiento N° 5 del 29 de abril UARIV 2026
- Acta Calibración- 16 de abril 2026
- Acta Calibración- 30 de abril 2026

- 12) Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato, transmitiéndola solamente a las partes interesadas, asegurarse de que su personal cumpla tales lineamientos y suscribir con cada uno de sus colaboradores al momento de su vinculación el formato de acuerdo de confidencialidad establecido por la Unidad.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

Describir completamente la Obligación o Actividad: En el periodo del mes de abril se diligenció y firmó el formato de acuerdo de confidencialidad de colaboradores, establecido por la entidad para cada una de las personas que ingresaron en el mes de Abril.

Evidencia: Archivo PDF denominado: Formatos confidencialidad Abril UARIV 2026



13) Poner a disposición de la Unidad el personal de acuerdo con las cantidades y perfiles descritos en el Anexo Técnico y/o lo solicitado por el supervisor del contrato, de requerirse otro adicional, deberá ser cotizado por el contratista y aprobado por el supervisor del contrato. Los tiempos de disponibilidad serán los concertados entre el contratista y la Unidad a través del supervisor del contrato.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS					
Describir completamente la Obligación o Actividad:					
En el periodo del mes de abril se suministró a la entidad un total de 18 personas, descritos así:					
PROCESO	ACTIVIDAD	AUXILIAR	TECNÓLOGO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	TOTAL
INTERVENCIÓN ARCHIVOS FÍSICOS/DIGITALES	Apoyo en la Administración de los Depósitos de Archivo	9	1	N/A	10
ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	Elaboración, actualización e implementación de instrumentos archivísticos	N/A	N/A	1	1
BÚSQUEDAS MISIONALES	Búsquedas Misionales	4	1	N/A	5
PROCESO DE RECONSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES	Proceso de Reconstrucción de Expedientes	1	1	N/A	2
TOTALES					18
Evidencia:					
<ul style="list-style-type: none"> • Matriz personal suministrado UARIV • Correos aprobación personal Abril UARIV 2026 • Informe Administración Depósitos Bodega Abril 2026 • Informe Elaboración Instrumentos Abril 2026. • Informe Búsquedas Misionales Abril 2026. • Informe Reconstrucciones Misionales Abril 2026. • Carpeta de Informes asistenciales Registro Apoyo documental a la Subdirección de Valoración y Registro. 					

14) Socializar y transferir conocimiento a los funcionarios y contratistas de la Unidad, conforme a los requerimientos descritos en el Anexo Técnico y solicitudes realizadas por el supervisor.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
Describir completamente la Obligación o Actividad: En el periodo del mes de abril se realizó capacitación a los funcionarios y contratistas de la Unidad, conforme a los requerimientos descritos en el Anexo Técnico y solicitudes realizadas por el supervisor
Evidencia:
<ul style="list-style-type: none"> • Carpeta de Actas de Capacitación en ArchiDhu y archivo en Excel denominado: Matriz Seguimiento Actas Capacitaciones ArchiDhu abril 2026.



- 15) Cumplir el Subsistema de Gestión Ambiental de la Entidad (ahorro de agua/energía/papel, manejo integral de residuos) y ejecutar programas anuales de limpieza, desinfección, fumigación y desratización con personal certificado y productos autorizados.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

Describir completamente la Obligación o Actividad: En el mes de abril se realizó una jornada de sensibilización ambiental a todo el personal del proyecto.

Evidencia:

- Acta de sensibilización ambiental abril UARIV 2026
- Infografías buenas prácticas ambientales.

- 16) Efectuar las actividades de empalme y capacitación en un periodo de transición mínimo de 20 días calendario, una vez finalizado el contrato, en caso de presentarse cambio de contratista, sin costos adicionales para la Unidad.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

Describir completamente la Obligación o Actividad: El contrato se encuentra en ejecución, por ende, la actividad se realizará cuando finalice el contrato.

Evidencia: No aplica

- 17) Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento y oportuna ejecución del contrato, así como las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de este.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

Describir completamente la Obligación o Actividad: No aplica

Evidencia: No aplica

Nota: El contratista debe anexar el número total de actividades que se encuentren definidas en su contrato.

Anexos: 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.

Omar Enrique Flórez Escorcía
Alianza Pública para el Desarrollo Integral - ALDESARROLLO

Nota: Para los casos en que haya designación se debe adjuntar al primer informe el documento de designación expresa por parte del representante legal, y en caso de requerirse cambio del designado se deberá presentar la nueva designación como parte del informe al periodo que corresponda.



Unidad para
las Víctimas

**FORMATO INFORME TÉCNICO MENSUAL DE
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN
CONTRACTUAL – OTRAS MODALIDADES -**

Código: 760,10,15-74

GESTIÓN CONTRACTUAL

Versión: 01

SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS
Y CONVENIOS

Fecha: 24/08/2022

Página **1** de **4**


**VERIFICACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y LEGALES
POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO**

INFORME DE TÉCNICO MENSUAL DE SUPERVISIÓN No. 3

CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01/04/2026 AL 30/04/2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

No. Contrato o Convenio y año de suscripción:	2793 de 2026
Objeto:	Prestar el servicio integral de gestión documental, que incluye la elaboración, actualización e implementación de instrumentos archivísticos; la ejecución de procesos de organización e intervención de fondos documentales; así como el mantenimiento, soporte técnico y desarrollo evolutivo y adaptativo del Software de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA, en el marco de las funciones misionales de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
Clase de Contrato o convenio:	Contrato Interadministrativo
Fecha Inicio:	11 de febrero de 2026
Fecha Terminación:	31 de diciembre de 2026
Porcentaje de Avance Físico de Ejecución:	15,36 %
Prórroga(s)	N/A
Valor inicial pactado:	\$ 12.946.379.485
Valor adicionado:	0
Valor a pagar:	\$ 668.221.117
Nombre del contratista:	Alianza Publica para el Desarrollo Integral
CC / Nit:	901.100.455-5
Nombre del Supervisor del Contrato o convenio:	ALEJANDRO HERNÁNDEZ ECHEVERRY
Cargo del Supervisor:	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa y Documental- GGAD

 Unidad para las Víctimas	FORMATO INFORME TÉCNICO MENSUAL DE SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL – OTRAS MODALIDADES –	Código: 760,10,15-74
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 01
	SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS	Fecha: 24/08/2022 Página 2 de 4

VERIFICACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y LEGALES POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de supervisor del contrato/convenio No. 2793 de 2026 suscrito entre la Unidad para la Atención y Reparación Integral a la Víctimas y el/la contratista Alianza Publica para el Desarrollo Integral

Certifico que realizó sus actividades conforme a lo estipulado en el contrato, de manera oportuna y con la calidad y eficiencia requeridas, así como en los tiempos establecidos para el desarrollo de cada una de ellas.

Es importante mencionar que las actividades que menciona el informe de actividades N° 3 fueron objeto de desarrollo para el periodo del presente informe.

En mi calidad de supervisor del contrato/ convenio No. 2793 de 2026, certifico el cargue de los informes de actividades y evidencias de la ejecución por parte del Contratista, en el aplicativo Secop II.

(Cuando se trate del informe final para el último pago, se debe verificar y certificar que la totalidad de obligaciones o actividades contenidas en el contrato hayan sido desarrolladas)

Nota: La supervisión deberá dejar constancia de los requerimientos, informes, solicitudes y demás que se hayan realizado dentro del mes a pagar.

Observaciones del Supervisor:

Que, como supervisor, valido el cumplimiento del pago de los aportes parafiscales relativos a SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y ARL (Administradora de riesgos laborales) y al Sistema de Seguridad Social Integral) por parte del contratista, de conformidad con el Parágrafo 1 del Art. 23 la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 244 de la Ley 1955 de 2019.



Unidad para las Víctimas

FORMATO INFORME TÉCNICO MENSUAL DE SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL - OTRAS MODALIDADES -

Código: 760,10,15-74

GESTIÓN CONTRACTUAL

Versión: 01

SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS

Fecha: 24/08/2022

Página 3 de 4

SEGUIMIENTO A LA MATERIALIZACIÓN DE ANÁLISIS DE RIESGOS (PUNTO 9 ANÁLISIS DEL SECTOR)

SEGUIMIENTO A LA MATERIALIZACIÓN DE ANÁLISIS DE RIESGOS (PUNTO 9 ANÁLISIS DEL SECTOR)

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio? SI NO

¿Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia? SI NO

Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:

Observaciones adicionales:

VARIV




2026-0342705-2

Fecha Rad: 2026-05-08 15:34:58 Us: Leidy Nathaly C.

Proceso: GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL


ALEJANDRO HERNANDEZ ECHEVERRY

Coordinador Grupo de Gestión Administrativa y Documental-GGAD

 Unidad para las Víctimas	FORMATO INFORME TÉCNICO MENSUAL DE SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL – OTRAS MODALIDADES –	Código: 760,10,15-74
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 01
	SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS	Fecha: 24/08/2022 Página 4 de 4

NOTAS: De acuerdo con el color de la fuente del presente formato tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ Color negro: Texto inmodificable y que no se puede eliminar.
- ✓ Color rojo: Texto objeto de modificaciones según la necesidad de cada dependencia.
- ✓ Color morado: Recomendaciones y ejemplos que la dependencia debe tener en cuenta y suprimirlos en el documento definitivo.

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1	24/08/2022	Creación documento