


**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 : 2 FECHA EN QUE SE RINDE : 2026-06-10

PERIODICIDAD

PERIODO REPORTADO

Mensual

MAYO

**1. ASPECTOS GENERALES, ADMINISTRATIVOS Y LEGALES**

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                |                                                   |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------|
| No. CONTRATO O CONVENIO       | NOMBRE DEL CONTRATISTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | DOCUMENTO                      | FECHA DE SUSCRIPCIÓN   FIRMA                      |
| CSP-2506-2026                 | MARIA FERNANDA ANGULO MIER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1098777648                     | 2026-04-16                                        |
| FECHA DE INICIO               | FECHA DE TERMINACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | PORCENTAJE AVANCE FISICO       | ADICIÓN                                           |
| 2026-04-16                    | 2026-08-31                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 32.85%                         | NO                                                |
| PRORROGA                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | SUSPENSIÓN                     |                                                   |
| NO                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | NO                             |                                                   |
| Objeto Contractual            | Prestar servicios profesionales especializados a la Dirección de Gestión Social y Humanitaria – Subdirección de Asistencia y Atención Humanitaria de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, orientados al apoyo técnico en la implementación, seguimiento y optimización de las estrategias de gestión de información, así como en la automatización, monitoreo y control de los procedimientos y herramientas tecnológicas utilizadas en los procesos de asistencia y atención a las víctimas, garantizando su correcto funcionamiento, integridad, eficiencia y alineación con los lineamientos institucionales y normativos vigentes |                                |                                                   |
| Supervisor                    | No. Documento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Cargo                          | Dependencia                                       |
| KAROL VANNESA ORTIGOZA VARGAS | 1075274459                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2028-Profesional Especializado | Subdirección de asistencia y atención humanitaria |

**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       | Implementar y apoyar el seguimiento de las estrategias de gestión de información. Realizar actividades de análisis, organización y actualización de datos, asegurando la calidad, consistencia y trazabilidad de la información utilizada en los procesos de asistencia y atención humanitaria. | El día 19 de Mayo cité un espacio para identificar riesgos adicionales en cada una de las líneas que no se encuentren ya relacionados en el mapa de riesgos institucional. Sin embargo, no fue posible conectar con todas las líneas requeridas y en conjunto con la líder de gestión integral quedó en reprogramarse el espacio. Apoyé el análisis de controles para los riesgos de importancia alta y moderada identificados dentro del mapa de riesgos institucional de la gestión para la asistencia, relacionados a continuación como parte del direccionamiento estratégico de la subdirección. Apoyé el análisis del reporte de la gestión realizada por parte del proceso Gestión para la asistencia ejecutado por la líder Sandra Arévalo, que a su vez lleva el seguimiento de los riesgos de seguridad de la información para el primer cuatrimestre del año 2026. Dicho seguimiento reporta un 33% de avance de la acción del proceso. | Aprobada por supervisor para el periodo |
| 2       | Monitorear y controlar el funcionamiento de las herramientas tecnológicas institucionales Verificar el desempeño, disponibilidad y uso adecuado de los sistemas y aplicativos asociados a los procesos misionales, identificando alertas, inconsistencias o fallas operativas.                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>No se ejecutaron actividades durante el periodo contractual para esta actividad</li> <li>En revisión de esta obligación con la líder de herramientas, la líder en mención indicó que esta actividad no se estaba desarrollando, sin embargo a través de correos cruzados con la subdirectora y la líder de la línea se estableció que a partir del 25 de Mayo, dicha obligación se iba a desarrollar con la atención de incidencias relacionadas con las herramientas tecnológicas utilizadas por la SAAH.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Aprobada por supervisor para el periodo |
| 3       | Consolidar y analizar información para la toma de decisiones Generar reportes, tableros, indicadores y otros insumos técnicos que permitan evaluar el avance de los procesos, identificar oportunidades de mejora y apoyar la gestión estratégica de la Subdirección.                           | Analicé y realicé un resumen del reporte de los indicadores del plan acción mensual con el plan de trabajo misional en la dirección que tienen un avance cuantitativo menor al 100%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Aprobada por supervisor para el periodo |

| ORDINAL | OBLIGACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                            | ACTIVIDAD REALIZADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ESTADO                                  |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 4       | Acompañar la articulación con otras áreas misionales y territoriales Facilitar el intercambio de información, la coordinación de actividades y la resolución de requerimientos relacionados con el uso de herramientas tecnológicas y la gestión de datos.            | 15.05.2026_Mesa de Trabajo Entrega AHE Confinamiento Choco: Participé en la reunión virtual de la 1ra mesa de aprestamiento logístico con el equipo de profesionales humanitarios del Chocó, para coordinar las acciones que permitan llevar a cabo la entrega de AHE a las comunidades incluidas en el RUV por confinamiento pertenecientes a este departamento. Aquí se definió avanzar con las validaciones de los censos e instar a la EETT para que el desarrollo de las entregas pueda efectuarse en el mes de julio. 21.05.2026_Acta Seguimiento a Entregas por confinamiento: Participé en Reunión virtual del equipo humanitario - Seguimiento a entregas por confinamiento. Durante este encuentro se presentó la necesidad de mantener actualizada la matriz de avance de entregas por confinamiento por cada uno de los municipios asignados a cada contratista. Así como también lineamientos específicos para las entregas de actas y memorias. plan de trabajo a ejecutar en 2026 haciendo énfasis en las acciones para la entrega de las medidas de atención humanitaria. 25.05.2025_Revisión de censos de Chocó: Participé en la revisión virtual de Censos de Chocó, convocada por la línea humanitaria en la que se durante este encuentro se habló acerca de las generalidades de los censos enviados de la comunidad del chocó, algunas inconsistencias con los registros civiles relacionados; se recalcó que la asignación de las entregas debe ser a un mayor de edad, así como también que los hogares debían encontrarse en el territorio. | Aprobada por supervisor para el periodo |
| 5       | Documentar procedimientos, incidencias y mejoras implementadas Elaborar registros, manuales, reportes y demás documentos que permitan mantener actualizada la información sobre procesos, herramientas, ajustes realizados y recomendaciones para su fortalecimiento. | Realicé consulta al equipo de trabajo de la línea humanitaria, retomando la solicitud de identificación de necesidades que se había abordado meses anteriores, con la finalidad de apoyar documentalmente un mapa conceptual necesario para las actividades que se adelantan en la línea, hasta el momento no se ha recibido respuesta. A través de correos cruzados con la subdirectora y la líder de herramientas, se estableció que a partir del día 25 de mayo, se apoyaría este ítem con el levantamiento de requerimientos de la Dirección de Gestión Social y Humanitaria. • Realicé acta No.2 la cual aborda 4 mesas de trabajo realizadas en las siguientes fechas (Contextualización levantamiento de requerimiento 07/05/2026, Participación de espacios PYP 20/05/2026, Coordinación a Emergencias 25/05/2026, Estrategias de corresponsabilidad 26/05/2026, de acuerdo con las necesidades del equipo DGD, con el fin de levantar un requerimiento funcional de automatización y sistematización de datos y lineamientos. Dicha acta se revisará en una reunión programada el día Viernes 29 Mayo a las 10:30am.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Aprobada por supervisor para el periodo |

| ORDINAL | OBLIGACIÓN                                                                                                  | ACTIVIDAD REALIZADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ESTADO                                  |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 6       | Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor. | Participé el día 7 de Mayo en la jornada de socialización convocada por SPAE con el fin de conocer la propuesta para transversalizar los procesos y procedimientos a cargo de esta área técnica misional en aras de fortalecer desde los roles de cada colaborador. Dicha propuesta abarca un plan de trabajo en conjunto por las áreas SPAE-GSC-SAAH, basados en la circular 0663 del 2025 donde se solicita una mesa técnica interna que trabaje un análisis cualitativo y cuantitativo para la caracterización del campesinado en Colombia en la ruta de atención, asistencia, y reparación. Considerando que el estado debe garantizar estrategias para que deje de ser un grupo excluido y sea reconocido. La mesa de trabajo estableció un cronograma a corto plazo, trabajar sobre la guía de campesinado durante los meses Abril, Mayo y Junio, teniendo en cuenta el cambio de gobierno y la transición interna de la organización. Participé el día 11 de Mayo en la Reunión virtual-presencial seguimiento Contratistas línea herramientas citada por la subdirectora Karol Ortigoza con el fin de revisar el seguimiento y cumplimiento de las obligaciones de los contratistas con los soportes y evidencias correspondientes para la línea de herramientas. | 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: KAROL VANNESA ORTIGOZA VARGAS

Documento: 1075274459

Cargo: 2028-Profesional Especializado

Dependencia: Subdirección de asistencia y atención humanitaria

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

Fecha | Hora de firma: 2026-06-10 17:09:10

Firmado por: karol.ortigoza

Firmado desde la IP: 30.0.1.5