



	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 3
INFORME NÚMERO : 5 FECHA EN QUE SE RINDE : 2026-06-04			
PERIODICIDAD		PERIODO REPORTADO	
Mensual		MAYO	
1. ASPECTOS GENERALES, ADMINISTRATIVOS Y LEGALES			
No. CONTRATO O CONVENIO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	DOCUMENTO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN FIRMA
CPSP-1047-2026	GUILLERMO ANDRES PALACIOS MOLINA	1032373399	
FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PORCENTAJE AVANCE FISICO	ADICIÓN
2026-01-19	2026-09-18	53.3%	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 En cumplimiento de la obligación asignada, se brindó apoyo en la revisión, análisis y proyección jurídica de actuaciones administrativas adelantadas por las diferentes dependencias de la Dirección de Reparación, en temas relacionados con indemnizaciones por vía administrativa, revisión de expedientes, validación de información en herramientas institucionales, seguimiento de casos asociados a sentencias de restitución de tierras y demás actuaciones administrativas requeridas para la aprobación, ajuste o rechazo de actos administrativos.	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.	2.1. En cumplimiento de la obligación asignada, se brindó acompañamiento y apoyo como enlace jurídico frente a los lineamientos técnicos y jurídicos requeridos en materia de reparación integral, mediante la revisión, corrección y ajuste de minutas o plantillas de actos administrativos, conforme a las instrucciones impartidas por coordinación.	Aprobada por supervisor para el periodo
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	No se requirió la actividad para el presente este mes	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.	No se requirió la actividad para el presente este mes	Aprobada por supervisor para el periodo
5	Apoyar la revisión y aprobación jurídica de los insumos solicitados y remitidos a la Honorable Corte Constitucional a los Autos de seguimiento para la superación del Estado de cosas inconstitucional en materia de desplazamiento y atención a víctimas en los cuales sea necesario el insumo de la Dirección de Reparación.	No se requirió la actividad para el presente este mes	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.	6.1. En cumplimiento de la obligación asignada, se desarrollaron actividades relacionadas con el objeto contractual y acordadas con coordinación, incluyendo la participación en exposiciones internas de fortalecimiento normativo y actividades administrativas relacionadas con el seguimiento contractual.	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: 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 11:06:03

Firmado por: julieth.moreno

Firmado desde la IP: 30.0.1.5