


**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 : 6 FECHA EN QUE SE RINDE : 2026-07-31

PERIODICIDAD

PERIODO REPORTADO

Mensual

JUNIO

1. ASPECTOS GENERALES, ADMINISTRATIVOS Y LEGALES

No. CONTRATO O CONVENIO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	DOCUMENTO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN FIRMA
CPSP-791-2026	ANGELA PATRICIA RODRIGUEZ RIVEROS	1121872335	
FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PORCENTAJE AVANCE FISICO	ADICIÓN
2026-01-17	2026-12-31	47.28%	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 Subdirección Red Nacional de Información, para apoyar el trámite de recolección, entrega y disposición de las fuentes recibidas por la entidad en el marco de la implementación de los lineamientos e intercambio de las diferentes entidades nacionales y territoriales y/o en el componente de gestión y articulación de sistemas de información.		
Supervisor	No. Documento	Cargo	Dependencia
OSCAR ANDRES MANOSALVA GARCIA	1052387835	40-Subdirector Gral Unidad Admin Especial	Subdirección Red Nacional de Información

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	Elaborar cartas de entendimiento, documentación técnica y político - legal, así como gestionar la suscripción, el seguimiento y la evaluación de dichos documentos, para el intercambio de información de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Subdirección Red Nacional de Información.	1.1 Realicé seguimiento al proceso de suscripción del documento técnico con la Universidad CECAR, con el fin de atender los requerimientos adicionales presentados y coordinar la fecha para su suscripción entre la UARIV y dicha institución.	Aprobada por supervisor para el periodo
2	Realizar seguimiento técnico y entrega de información a las solicitudes o requerimientos, de las entidades asignadas, a través de la aplicación ARANDA, cumpliendo con los lineamientos establecidos en el protocolo de solicitudes de información a la Subdirección Red Nacional de Información.	2.1 Realicé seguimiento a la atención de los requerimientos gestionados a través del aplicativo ARANDA y brindé orientación a las Direcciones Territoriales que lo requirieron respecto a las novedades presentadas durante el cierre de los casos, así mismo, escalé a la mesa de servicios aquellos que presentaron novedades al momento del cierre, entre ellos los radicados 181971, 185341, 187091, 186841, 187534, 184350, 188296, 188276, 187534, 188678, 185709, 186580 y 186476.	Aprobada por supervisor para el periodo
3	Solicitar, verificar y hacer seguimiento a la entrega de las diferentes fuentes de información de las entidades nacionales y territoriales que sean asignadas a la Subdirección Red Nacional de Información.	Durante el periodo correspondiente al mes de junio, no se desarrollaron actividades orientadas al cumplimiento de la obligación específica asignada.	Aprobada por supervisor para el periodo
4	Generar un informe con la gestión realizada mensualmente con las Entidades que hacen parte de la Red Nacional de Información.	4.1 Realicé el informe mensual de gestión correspondiente al mes de junio, en el cual se consolidan y soportan las actividades desarrolladas con las Direcciones Territoriales asignadas.	Aprobada por supervisor para el periodo
5	Apoyar la elaboración y revisión de actas, ayuda de memoria, informes, reportes, análisis y documentación requerida por el procedimiento AIDI de la SRNI, en el marco de los ejercicios de articulación, intercambio e interoperabilidad, garantizando la adecuada organización documental.	5.1 Apoyé la elaboración de acta, atendí las observaciones formuladas por el referente y la remití para la asignación de numeración. 5.2 Apoyé la elaboración del acta de la reunión de equipo realizada el 4 de junio, la remití al referente del procedimiento AIDI para su revisión y visto bueno, y posteriormente gestioné su envío para la asignación de numeración.	Aprobada por supervisor para el periodo
6	Apoyar los procesos de capacitación a los articuladores territoriales de la Subdirección Red Nacional de Información SRNI sobre las líneas de acción establecidas al interior de la subdirección, permitiendo una adecuada articulación entre el orden nacional y territorial, garantizando el correcto flujo, disponibilidad y seguridad de información.	Durante el periodo correspondiente al mes de junio, no se desarrollaron actividades orientadas al cumplimiento de la obligación específica asignada.	Aprobada por supervisor para el periodo

ORDINAL	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	ESTADO
7	Apoyar la atención a requerimientos de las Direcciones Territoriales asignadas.	7.1 Solicité al referente del equipo AIDI un espacio para la revisión del módulo generador de acreditaciones. 7.2 Informé a los líderes de los procedimientos AIDI y Mesa de Servicios sobre el contacto designado para la Dirección Territorial (DT) Caquetá durante la ausencia de la articuladora por vacaciones, autorizado para la firma de documentos de dicha Dirección Territorial. 7.3 Solicité asesoría al referente del equipo de Caracterización respecto a la consulta formulada por una Dirección Territorial sobre la periodicidad para realizar el proceso de caracterización y el marco normativo aplicable. 7.4 Remité a la Dirección Territorial (DT) Caquetá el formato de base de datos correspondiente, junto con las orientaciones para su diligenciamiento y uso.	Aprobada por supervisor para el periodo
8	Apoyar la gestión operativa y documental de los productos generados por el cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan Operativo Anual del Subcomité Técnico Nacional de Sistemas de Información.	8.1 Solicité al enlace responsable del POSI la información correspondiente a los POSI de la Dirección Territorial Huila que requieren actualización o cuya vigencia se encuentra próxima a vencer, con el fin de que esa Dirección Territorial adelante las gestiones pertinentes. Posteriormente, remití dicha información al articulador encargado para su conocimiento y seguimiento.	Aprobada por supervisor para el periodo
9	Asistir a las reuniones programadas para tratar temas relacionados con el desarrollo del objeto del contrato y las demás que sean requeridas por el supervisor.	Durante el periodo correspondiente al mes de junio, no se desarrollaron actividades orientadas al cumplimiento de la obligación específica asignada.	Aprobada por supervisor para el periodo
10	Cargar mensualmente en la ruta dispuesta por la Subdirección todos los documentos que den cuenta de la gestión realizada en el contrato.	10.1 Realicé el cargue de toda la información que soporta el presente informe.	Aprobada por supervisor para el periodo
11	Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.	Durante el periodo correspondiente al mes de junio, no se desarrollaron actividades orientadas al cumplimiento de la obligación específica asignada.	Aprobada por supervisor para el periodo

Número de obligaciones procesadas: 11

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: OSCAR ANDRES MANOSALVA GARCIA
Documento: 1052387835
Cargo: 40-Subdirector Gral Unidad Admin Especial
Dependencia: Subdirección Red Nacional de Información

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

Fecha | Hora de firma: 2026-08-04 12:23:59
Firmado por: oscar.manosalva
Firmado desde la IP: 30.0.1.5

FIRMADO:M39395761