INFORME DE ACTIVIDADES No. 6

CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01/07/2026 AL 31/07/2026

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:	46.18%
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
4	2026	May	$ 1.094.098.118	$ 3.083.071.695	$ 9.863.307.790	8,45
5	2026	Jun	$ 1.327.303.578	$ 4.410.375.273	$ 8.536.004.212	10,25
6	2026	Jul	$ 1.568.548.750	$ 5.978.924.023	$ 6.967.455.462	12,12
Total		2026	$ 5.978.924.023		$ 6.967.455.462	46,18

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 julio del 2026 se gestionó la recepción de 64.581 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 julio se gestionó la recepción y radicación según su ingreso:

- Correo electrónico, se radicaron 58.972
- Ventanilla punto de radicación, se radicaron 1.972
- FUD, se radicaron 3.364
- Correo certificado, se radicaron 273

Las áreas con mayor número de radicados asignados fueron: Grupo de Servicio al Ciudadano con un total de 39.222 radicados y Grupo de Respuesta Judicial, con un total de 18.980 radicados, los 6.379 restantes, fueron radicados a diferentes dependencias.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

Área Destino	Cuenta de Radicado
DIRECCIÓN DE GESTIÓN INTERINSTITUCIONAL	5
DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL Y HUMANITARIA	140
DIRECCIÓN DE REGISTRO Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	461
DIRECCIÓN DE REPARACIÓN	2
DIRECCIÓN GENERAL	11
DIRECCIÓN TÉCNICA DE ASUNTOS ÉTNICOS	48
DIRECCIONES TERRITORIALES	255
GRUPO ADMINISTRADOR DEL FONDO PARA LA REPARACIÓN DE VÍCTIMAS	85
GRUPO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	27
GRUPO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y ALIANZAS ESTRATÉGICAS	1
GRUPO DE DEFENSA JUDICIAL	546
GRUPO DE ENFOQUE PSICOSOCIAL	3
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	14
GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	135
GRUPO DE GESTIÓN DE PROYECTOS	1
GRUPO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	45
GRUPO DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	191
GRUPO DE GESTIÓN NORMATIVA Y CONCEPTOS	199
GRUPO DE RESPUESTA JUDICIAL	18,980
GRUPO DE RETORNOS Y REUBICACIONES	1
GRUPO DE SERVICIO AL CIUDADANO	39,222
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	5
OFICINA ASESORA JURÍDICA	16
OFICINA DE CONTROL INTERNO	1
SECRETARÍA GENERAL V2	63
SUBDIRECCIÓN COORDINACIÓN NACIÓN Y TERRITORIO	2
SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA Y ATENCIÓN HUMANITARIA	1
SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL DE VICTIMAS V2	7
SUBDIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN	4
SUBDIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	4
SUBDIRECCIÓN DE REPARACIÓN COLECTIVA	3
SUBDIRECCIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL	29
SUBDIRECCIÓN DE VALORACIÓN Y REGISTRO	4068
SUBDIRECCIÓN RED NACIONAL DE INFORMACIÓN	6
Total general	**64,581**

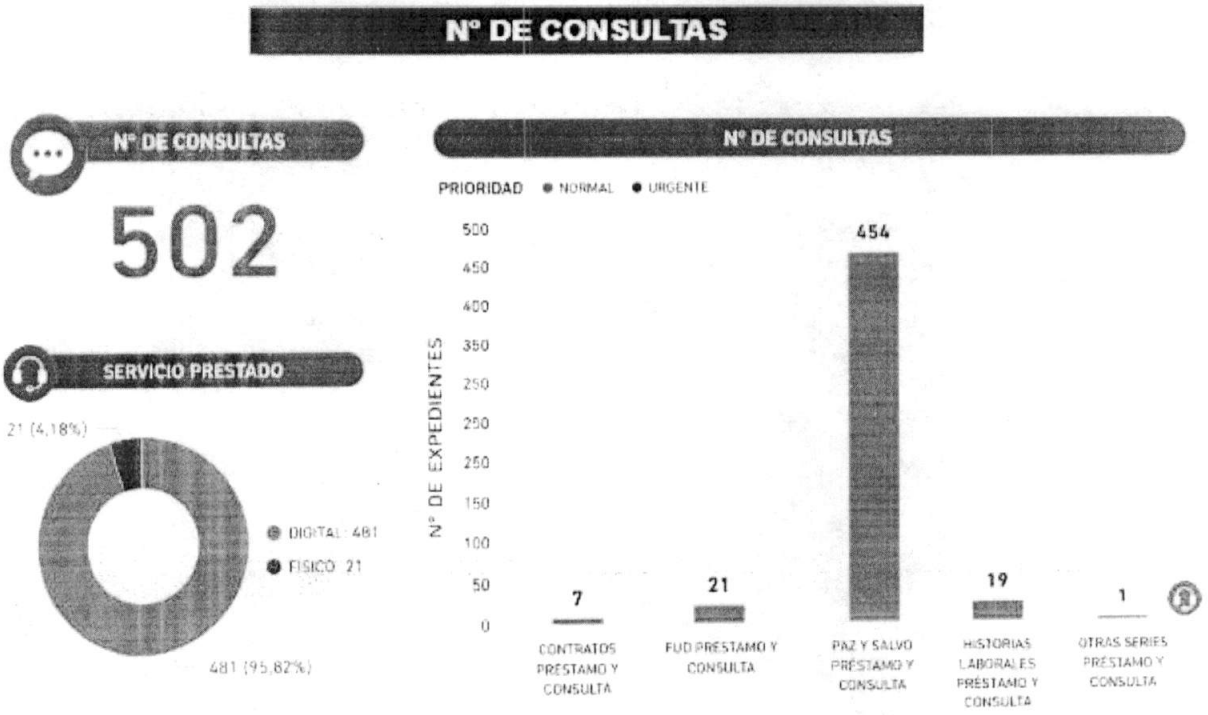
Nota: Para el mes de julio se van a facturar 64.581 radicados.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

2. PRÉSTAMOS Y CONSULTA

Durante el mes de julio de 2026 se gestionaron un total de 502 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 0 consultas de prioridad urgente y 502 consultas de prioridad normal, detalladas así:

- **Contratos**: Se gestionaron 7 consultas de prioridad normal.
- **FUD**: Se gestionaron 21 consultas de prioridad normal.
- **Historias laborales:** Se gestionaron 19 consultas de prioridad normal.
- **Otras series:** Se gestionó 1 consulta de prioridad normal.
- **Paz y salvo:** Se gestionaron 454 consultas de prioridad normal.

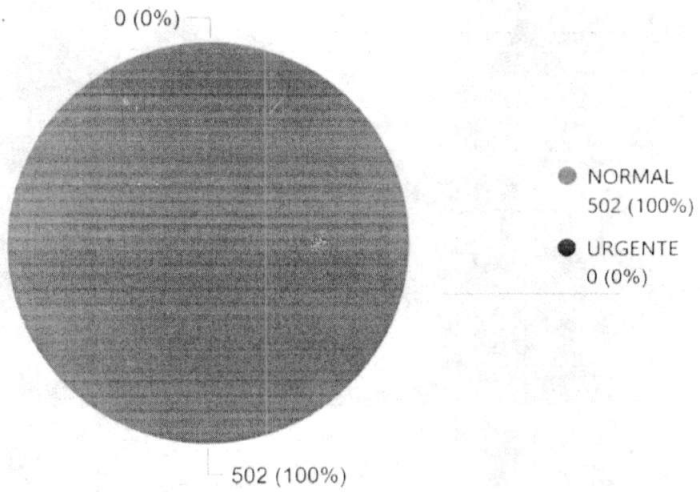


Respecto a la gráfica del servicio prestado, se evidencia que la mayor de las consultas gestionadas fue de prioridad normal.

En total, se registraron 502 consultas, de las cuales se gestionaron consultas en prioridad normal equivalentes al 100%.

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 julio de 2026 se realizaron un total de 8047 inserciones.

N° DE INSERCIONES
8.047

4. INTERVENCIÓN DE LOS ARCHIVOS DE LA UNIDAD

Durante el mes de julio de 2026 se gestionaron un total de 41 metros lineales de organización documental, los cuales incluyeron: Preparación física, clasificación, ordenación, foliación, inventario documental y rotulación de la serie documental: **31 ml Resoluciones, 6 ml Historias de Participación, 4 ml Derechos de Petición 2025.**

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

5. DIGITALIZACIÓN

Durante el mes de julio de 2026 se gestionaron un total de 354.607 imágenes digitalizadas, de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico del contrato, para las series documentales:

- ✓ Circulares
- ✓ FUD (Colectivo)
- ✓ FUD (Colectivo, Masivo, Individual)
- ✓ Resoluciones
- ✓ Historiales Participación

6. INDEXACIÓN

Durante el mes de julio de 2026 se gestionaron un total de 24.923 documentos indexados, de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico del contrato, para la serie documental:

- ✓ Resoluciones 24.371
- ✓ Historial de Participación 399
- ✓ Circular: 153

Evidencia:

Radicación: Archivos en Excel y PDF denominado:

- Correo aprobación-pendientes calidad radicados julio UARIV 2026
- Consolidado radicados julios UARIV 2026.
- Acta de Reunión: Acta 57, Acta 89 de Calibración
- Capacitaciones de radicación de julio UARIV 2026.

Consultas e Inserciones: Archivos en Excel y PDF denominados:

- Registro bitácora préstamos y consultas julio UARIV 2026
- Correo aprobación préstamos e inserciones julio UARIV 2026. Lote 19, 20, 21,22

Digitalización: Archivos en Excel y PDF denominados:

- Circulares Acta 46
- FUD Colectivo Día a Día: Acta 62
- FUD Individual Día a Día: Acta 50, Acta 56, Acta 64, Acta 87
- FUD Masivo Día a Día: Acta 44, Acta 61, Acta 66, Acta 86
- Historial Victimas Masivo 2025: Acta 48, Acta 53
- Resoluciones: Acta 55
- Correos entregas Julio Digitalización Calidad UARIV 2026

Indexación: Archivos en PDF denominados:

- Serie Resoluciones: Acta 51, Acta 60, Acta 70, Acta 81
- Historial de participación: Acta 59

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
• Circulares: Acta 90 • Correos entregas Julio Indexación Calidad 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 julio, 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	97
COORDINADOR PROYECTO	1
PROFESIONAL DE ARCHIVO	2
TÉCNICO DE ARCHIVO	10
TECNICO TH	1
TOTAL	**112**

Evidencia:
- Archivo en Excel denominado: Personal julio 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 julio 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

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
diario.
Evidencia: Archivo en Excel denominado: Registro horario servicio radicación julio 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 julio se garantizó el servicio de Radicación y préstamos y/o consultas.
Evidencia: Archivo en Excel denominado: • Registro horario servicio radicación julio UARIV 2026 • Registro bitácora préstamos y consultas julio 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 julio se gestionaron 502 solicitudes de consultas.** **Indicador:** EFICIENCIA = 502* 100 = 100%
Evidencia: • Registro horario servicio radicación julio UARIV 2026 • Registro bitácora préstamos y consultas julio 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

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
Describir completamente la Obligación o Actividad: En el periodo del mes de julio se realizó el mantenimiento, soporte técnico y desarrollo evolutivo y adaptativo del software de gestión de documentos electrónicos de archivo – SGDEA, adicional se realizó un diagnóstico integral del SGDEA.
Evidencia: • Informe soporte SGDEA julio UARIV 2026 • Reporte mesa de ayuda Aranda julio UARIV 2026 • Reporte mesa de ayuda ArchiDhu julio 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 julio se garantizó el suministro de un total de 267 equipos tecnológicos descritos así:

INSUMO	CANTIDAD
CPU	102
ESCANER	36
IMPRESORA	11
MONITOR	107
PC	7
PORTATIL	4
TOTAL	**267**

Evidencia: Archivo Excel denominado: Inventario de equipos julio 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 N.6 Julio 2026 UARIV- ALDESARROLLO.

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: Se envió la pre-factura y el informe de actividades correspondiente a los servicios ejecutados durante julio de 2026 al supervisor del contrato Alejandro Hernández Echeverry, al correo electrónico alejandro.hernandez@unidadvictimas.gov.co.
Evidencia: Correo informe de actividades julio 2026 UARIV y Prefactura julio 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 julio se realizó seguimientos de avance del proyecto entre la UARIV y ALDESARROLLO.
Evidencia: Actas de reunión: • Acta de reunión N. 42 del seguimiento CTO 2793-2026 del 01072026 • Acta de reunión N. 45 del seguimiento CTO. 2793-2026 del 03072026 • Acta de reunión N. 49 del seguimiento CTO. 2793-2026 del 08072026 • Acta de reunión N. 54 del seguimiento CTO. 2793-2026 del 14072026 • Acta de reunión N. 63 del seguimiento CTO. 2793-2026 del 10072026 • Acta de reunión N. 65 del seguimiento CTO. 2793-2026 del 21072026 • Acta de reunión N. 71 del seguimiento CTO. 2793-2026 del 22072026 • Acta de reunión N. 79 del seguimiento TVD UARIV del 17072026 • Acta de reunión N. 80 de Entrega Diagnostico TVD del 24072026 • Acta de reunión N. 84 del seguimiento CTO. 2793-2026 del 29072026 • Acta No. 57 Calibración- 10 de julio 2026 • Acta No. 89 Calibración- 30 de julio 2026

12) Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato, trasmitiéndola 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 julio 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 Julio.
Evidencia: Archivo PDF denominado: Formatos confidencialidad Julio 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 julio se suministró a la entidad un total de 24 personas, descritos así:

PROCESO	ACTIVIDAD	AUXILIAR	TECNÓLOGO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	TOTAL
INTERVENCIÓN ARCHIVOS FÍSICOS/DIGITALES	Apoyo en la Administración de los Depósitos de Archivo	11	1	N/A	12
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	3	3	N/A	6
TOTALES					**24**

Evidencia:

- Matriz personal suministrado UARIV
- Informe Administración Depósitos Bodega Julio 2026
- Informe Elaboración Instrumentos Julio 2026.
- Informe Búsquedas Misionales Julio 2026.
- Informe Reconstrucciones Misionales Julio 2026.

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 julio 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

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 julio no se realizó una jornada de sensibilización ambiental a todo el personal del proyecto, debido a que es una actividad bimestral que se realizó en el mes de Junio 2026.
Evidencia: • No aplica

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 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
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. 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. Se autoriza el pago por la suma de **$ 1.568.553.272** MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE.

Alejandro Hernández Echeverry
Coordinador Grupo de Gestión Administrativa y Documental

UARIV
2026-0639822-2
Fecha Rad: 2026-08-11 14:25:35 **Us:** **Leidy Nathaly C.**
Proceso: GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

INFORME DE ACTIVIDADES No. 6 CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01/07/2026 AL 31/07/2026	
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:	46.18%
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
4	2026	May	$ 1.094.098.118	$ 3.083.071.695	$ 9.863.307.790	8,45
5	2026	Jun	$ 1.327.303.578	$ 4.410.375.273	$ 8.536.004.212	10,25
6	2026	Jul	$ 1.568.548.750	$ 5.978.924.023	$ 6.967.455.462	12,12
Total		2026	$ 5.978.924.023		$ 6.967.455.462	46,18

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 Julio del 2026 se gestionó la recepción de 64.581 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 junio se gestionó la recepción y radicación según su ingreso:

- Correo electrónico, se radicaron 58.972
- Ventanilla punto de radicación, se radicaron 1.972
- FUD, se radicaron 3.364
- Correo certificado, se radicaron 273

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

Las áreas con mayor número de radicados asignados fueron: Grupo de Servicio al Ciudadano con un total de 39.222 radicados y Grupo de Respuesta Judicial, con un total de 18.980 radicados, los 6.379 restantes, fueron radicados a diferentes.

Área Destino	Cuenta de Radicado
DIRECCIÓN DE GESTIÓN INTERINSTITUCIONAL	5
DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL Y HUMANITARIA	140
DIRECCIÓN DE REGISTRO Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	461
DIRECCIÓN DE REPARACIÓN	2
DIRECCIÓN GENERAL	11
DIRECCIÓN TÉCNICA DE ASUNTOS ÉTNICOS	48
DIRECCIONES TERRITORIALES	255
GRUPO ADMINISTRADOR DEL FONDO PARA LA REPARACIÓN DE VÍCTIMAS	85
GRUPO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	27
GRUPO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y ALIANZAS ESTRATÉGICAS	1
GRUPO DE DEFENSA JUDICIAL	546
GRUPO DE ENFOQUE PSICOSOCIAL	3
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	14
GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	135
GRUPO DE GESTIÓN DE PROYECTOS	1
GRUPO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	45
GRUPO DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	191
GRUPO DE GESTIÓN NORMATIVA Y CONCEPTOS	199
GRUPO DE RESPUESTA JUDICIAL	18,980
GRUPO DE RETORNOS Y REUBICACIONES	1
GRUPO DE SERVICIO AL CIUDADANO	39,222
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	5
OFICINA ASESORA JURÍDICA	16
OFICINA DE CONTROL INTERNO	1
SECRETARÍA GENERAL V2	63
SUBDIRECCIÓN COORDINACIÓN NACIÓN Y TERRITORIO	2
SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA Y ATENCIÓN HUMANITARIA	1
SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL DE VICTIMAS V2	7
SUBDIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN	4
SUBDIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	4
SUBDIRECCIÓN DE REPARACIÓN COLECTIVA	3
SUBDIRECCIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL	29
SUBDIRECCIÓN DE VALORACIÓN Y REGISTRO	4068
SUBDIRECCIÓN RED NACIONAL DE INFORMACIÓN	6
Total general	**64,581**

Nota: Para el mes de julio se van a facturar 64.581 radicados.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

2. PRÉSTAMOS Y CONSULTA

Durante el mes de julio de 2026 se gestionaron un total de 502 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 0 consultas de prioridad urgente y 502 consultas de prioridad normal, detalladas así:

- **Contratos**: Se gestionaron 7 consultas de prioridad normal.
- **FUD**: Se gestionaron 21 consultas de prioridad normal.
- **Historias laborales:** Se gestionaron 19 consultas de prioridad normal.
- **Otras series:** Se gestionó 1 consulta de prioridad normal.
- **Paz y salvo:** Se gestionaron 454 consultas de prioridad normal.

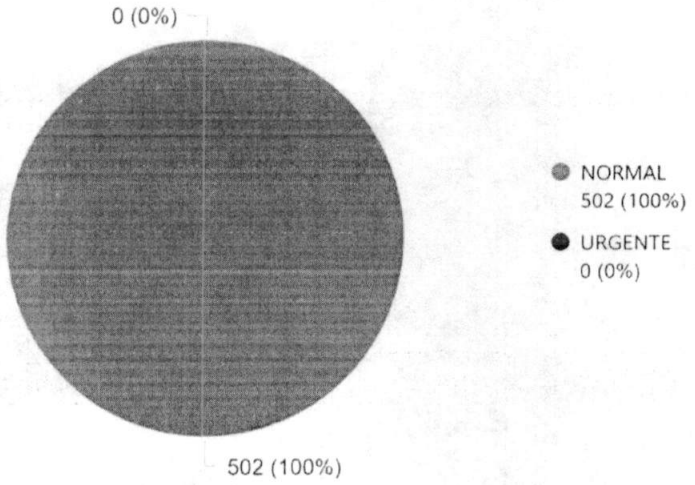


Respecto a la gráfica del servicio prestado, se evidencia que la mayor de las consultas gestionadas fue de prioridad normal.

En total, se registraron 502 consultas, de las cuales se gestionaron consultas en prioridad normal equivalentes al 100%.

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 julio de 2026 se realizaron un total de 8047 inserciones.

N° DE INSERCIONES
8047

4. INTERVENCIÓN DE LOS ARCHIVOS DE LA UNIDAD

Durante el mes de julio de 2026 se gestionaron un total de 41 metros lineales de organización documental, los cuales incluyeron: Preparación física, clasificación, ordenación, foliación, inventario documental y rotulación de la serie documental: **31 ml Resoluciones, 6 ml Historias de Participación, 4 ml Derechos de Petición 2025.**

5. DIGITALIZACIÓN

Durante el mes de julio de 2026 se gestionaron un total de 354.607 imágenes digitalizadas, de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico del contrato, para las series documentales:

- ✓ Circulares
- ✓ FUD (Colectivo)
- ✓ FUD (Colectivo, Masivo, Individual)
- ✓ Resoluciones
- ✓ Historiales Participación

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
6. INDEXACIÓN Durante el mes de julio de 2026 se gestionaron un total de 24.923 documentos indexados, de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico del contrato, para la serie documental: ✓ Resoluciones 24.371 ✓ Historial de Participación 399 ✓ Circular: 153
Evidencia: **Radicación:** Archivos en Excel y PDF denominado: • Correo aprobación-pendientes calidad radicados julio UARIV 2026 • Consolidado radicados julios UARIV 2026. • Acta de Reunión: Acta 57, Acta 89 de Calibración • Capacitaciones de radicación de julio UARIV 2026. **Consultas e Inserciones:** Archivos en Excel y PDF denominados: • Registro bitácora préstamos y consultas julio UARIV 2026 • Correo aprobación préstamos e inserciones julio UARIV 2026. Lote 19, 20, 21,22 **Digitalización:** Archivos en Excel y PDF denominados: • Circulares Acta 46 • FUD Colectivo Día a Día: Acta 62 • FUD Individual Día a Día: Acta 50, Acta 56, Acta 64, Acta 87 • FUD Masivo Día a Día: Acta 44, Acta 61, Acta 66, Acta 86 • Historial Victimas Masivo 2025: Acta 48, Acta 53 • Resoluciones: Acta 55 • Correos entregas Julio Digitalización Calidad UARIV 2026 **Indexación:** Archivos en PDF denominados: • Serie Resoluciones: Acta 51, Acta 60, Acta 70, Acta 81 • Historial de participación: Acta 59 • Circulares: Acta 90 • Correos entregas Julio Indexación Calidad 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 julio, 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:

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

CARGO	CANTIDAD
ANALISTA JUNIOR HSEQ	1
ASISTENCIAL	97
COORDINADOR PROYECTO	1
PROFESIONAL DE ARCHIVO	2
TÉCNICO DE ARCHIVO	10
TECNICO TH	1
TOTAL	**112**

Evidencia:

- Archivo en Excel denominado: Personal julio 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 junio 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 julio 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 junio se garantizó el servicio de Radicación y préstamos y/o consultas.
Evidencia: Archivo en Excel denominado: • Registro horario servicio radicación julio UARIV 2026 • Registro bitácora préstamos y consultas julio 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 junio se gestionaron 502 solicitudes de consultas.** **Indicador:** EFICIENCIA = $\frac{502^* 100}{502} = 100\%$
Evidencia: • Registro horario servicio radicación julio UARIV 2026 • Registro bitácora préstamos y consultas julio 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 junio se realizó el mantenimiento, soporte técnico y desarrollo evolutivo y adaptativo del software de gestión de documentos electrónicos de archivo – SGDEA, adicional se realizó un diagnóstico integral del SGDEA.
Evidencia: • Informe soporte SGDEA julio UARIV 2026 • Reporte mesa de ayuda Aranda julio UARIV 2026 • Reporte mesa de ayuda ArchiDhu julio 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 julio se garantizó el suministro de un total de 162 equipos tecnológicos descritos así:

INSUMO	CANTIDAD
CPU	102
ESCANER	36
IMPRESORA	11

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS	
MONITOR	107
PC	7
PORTATIL	4
TOTAL	**267**
Evidencia: Archivo Excel denominado: Inventario de equipos julio 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 N.6 Julio 2026 UARIV- ALDESARROLLO.

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: Se envió la pre-factura y el informe de actividades correspondiente a los servicios ejecutados durante julio de 2026 al supervisor del contrato Alejandro Hernández Echeverry, al correo electrónico alejandro.hernandez@unidadvictimas.gov.co.
Evidencia: Correo informe de actividades julio 2026 UARIV y Prefactura julio 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 julio se realizó seguimientos de avance del proyecto entre la UARIV y ALDESARROLLO.
Evidencia: Actas de reunión: • Acta de reunión N. 42 del seguimiento CTO 2793-2026 del 01072026 • Acta de reunión N. 45 del seguimiento CTO. 2793-2026 del 03072026 • Acta de reunión N. 49 del seguimiento CTO. 2793-2026 del 08072026 • Acta de reunión N. 54 del seguimiento CTO. 2793-2026 del 14072026 • Acta de reunión N. 63 del seguimiento CTO. 2793-2026 del 10072026 • Acta de reunión N. 65 del seguimiento CTO. 2793-2026 del 21072026 • Acta de reunión N. 71 del seguimiento CTO. 2793-2026 del 22072026 • Acta de reunión N. 79 del seguimiento TVD UARIV del 17072026 • Acta de reunión N. 80 de Entrega Diagnostico TVD del 24072026

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
• Acta de reunión N. 84 del seguimiento CTO. 2793-2026 del 29072026 • Acta No. 57 Calibración- 10 de julio 2026 • Acta No. 89 Calibración- 30 de julio 2026

12) Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato, trasmitiéndola 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 junio 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 Julio.
Evidencia: Archivo PDF denominado: Formatos confidencialidad Julio 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 julio se suministró a la entidad un total de 24 personas, descritos así:

PROCESO	ACTIVIDAD	AUXILIAR	TECNÓLOGO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	TOTAL
INTERVENCIÓN ARCHIVOS FÍSICOS/DIGITALES	Apoyo en la Administración de los Depósitos de Archivo	11	1	N/A	12
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	3	3	N/A	6
TOTALES					**24**

Evidencia:

- Matriz personal suministrado UARIV
- Informe Administración Depósitos Bodega Julio 2026
- Informe Elaboración Instrumentos Julio 2026.
- Informe Búsquedas Misionales Julio 2026.
- Informe Reconstrucciones Misionales Julio 2026.

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 junio 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

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 julio no se realizó una jornada de sensibilización ambiental a todo el personal del proyecto, debido a que es una actividad bimestral que se realizó en el mes de Junio 2026.
Evidencia: • No aplica

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 Escorcia
Alianza Pública para el Desarrollo Integral - ALDESARROLLO