INFORME DE ACTIVIDADES No. 2 DE 11 CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01/03/2021 AL 31/03/2021	
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
No. Contrato o Convenio y año de suscripción:	812-2021
Objeto:	Prestar sus servicios profesionales en la Subdirección de Valoración y Registro de la Unidad, para proyectar actos administrativos que deciden sobre la inscripción en el Registro Único de Víctimas -RUV- y ejecutar las demás actividades que sean requeridos para el cumplimiento de los objetivos del procedimiento de valoración.
Clase de Contrato o convenio:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN
Fecha Inicio:	11/02/2021
Fecha Terminación:	31/12/2021
Porcentaje de Avance Físico de Ejecución:	15.12 %
Nombre del contratista:	CESAR AUGUSTO VELASCO CASTILLO
CC / Nit:	1013617868
Nombre del Supervisor del Contrato o convenio:	JUAN GUILLERMO PLATA PLATA
Cargo del Supervisor:	Subdirector Técnico

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 _II_ se presenta el informe correspondiente.**

1) Apoyar el análisis de las solicitudes de inscripción en el Registro Único de Víctimas -RUV- presentadas bajo las diferentes normatividades, para hechos individuales, masivos, colectivos y aquellos derivados de una orden judicial, proyectando los correspondientes actos administrativos, aplicando los criterios de valoración y calidad establecidos por el procedimiento, cumpliendo con la asignación y necesidades que demande el proceso.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
Para este periodo se tramitaron y proyectaron un total de 101 Actos Administrativos individuales del procedimiento 1448.
Evidencia: **Carpeta 1, Anexo 1.**

2) Identificar y relacionar las declaraciones que contengan información incompleta y reportarlas a la persona indicada por el procedimiento.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
No aplica durante este periodo.
Evidencia: **N/A**

3) Realizar el registro diario en las herramientas RUV, SIRAV y adicionalmente los formatos establecidos por el procedimiento, de las declaraciones valoradas con acto administrativo proyectado, de acuerdo con la asignación y los tiempos establecidos por el procedimiento.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
Para este periodo se tramitaron un total de 101 declaraciones con acto administrativo del procedimiento 1448.
Evidencia: **Carpeta 1, Anexo 1.**

4) Tramitar los proyectos de actos administrativos de acuerdo con las indicaciones y correcciones realizadas por la persona asignada de calidad, en los tiempos señalados por el supervisor y de acuerdo a las necesidades del procedimiento.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
No aplica durante este periodo.
Evidencia: **N/A**

5) Apoyar la revisión de calidad de proyectos de actos administrativos generados por el grupo de valoración, cuando sea asignado por el supervisor, de acuerdo con las necesidades del procedimiento, de la siguiente manera:

a. Llevar un registro diario en el formato establecido, de los proyectos de actos administrativos revisados y remitirlos a la persona indicada por el supervisor del contrato.

b. Realizar la retroalimentación y fortalecimiento conceptual en temas relacionados con el análisis de la solicitud de inscripción en el Registro Único de Víctimas.

c. Documentar e implementar el protocolo de indicción para el personal que ingresa al proceso de valoración.

d. Realizar el acompañamiento conceptual y operativo al grupo de valoración que le fue asignado por el supervisor.

e Participar en espacios de actualización, fortalecimiento conceptual y jurídico y socializar con el grupo de valoración que le asigne el supervisor.

f. Realizar la actualización y difusión del material de apoyo, para el ejercicio de análisis de la solicitud de inscripción en el Registro Único de Víctimas.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
Durante el periodo se revisaron un total de 100 proyectos de acto administrativo procedimiento SIPOD; para un total de 100 revisiones de calidad.
Evidencia: **Carpeta 1, Anexo 1.**

6) Apoyar, previa solicitud del supervisor del contrato, las actividades y/o equipos de trabajo creados para dar cumplimiento a los objetivos y eventos de la Subdirección de Valoración y Registro relacionadas con el objeto del contrato. En este caso, deberá cumplir con la asignación establecida para la actividad o grupo de trabajo a la que sea asignado;

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
No aplica durante este periodo.
Evidencia: **N/A**

7) Asistir a las sesiones de retroalimentación, fortalecimiento conceptual y sensibilización relacionadas con la operación del Registro Único de Victimas RUV, en el evento en que sea requerido.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
No aplica durante este periodo.
Evidencia: **N/A**

8) Hacer parte de los comités verificadores y evaluadores de procesos de selección que adelante la Unidad, en el evento que sea designado.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
No aplica durante este periodo.
Evidencia: **N/A**

9) Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
No aplica durante este periodo.
Evidencia: **N/A**

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.

CESAR AUGUSTO VELASCO CASTILLO

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. **812-2021** certifico que el/la contratista **CESAR AUGUSTO VELASCO CASTILLO** 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 2, 4, 6, 7, 8 y 9 no fueron objeto de desarrollo para el periodo del presente informe. (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)

JUAN GUILLERMO PLATA PLATA
Subdirector Técnico
Subdirección de Valoración y Registro