



	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 : 2 FECHA EN QUE SE RINDE : 2026-03-17			
PERIODICIDAD		PERIODO REPORTADO	
Mensual		FEBRERO	
1. ASPECTOS GENERALES, ADMINISTRATIVOS Y LEGALES			
No. CONTRATO O CONVENIO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	DOCUMENTO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN FIRMA
CPSP-FRV-048-2026-2026	PAOLA SUGEY OSPINO ZAMBRANO	22586727	
FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PORCENTAJE AVANCE FÍSICO	ADICIÓN
2026-01-12	2026-08-31	21.4%	NO
PRORROGA		SUSPENSIÓN	
NO		NO	
Objeto Contractual	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL FRV ADMINISTRADO POR LA UARIV EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DE LOS BIENES ADMINISTRADOS POR LA ENTIDAD,		
Supervisor	No. Documento	Cargo	Dependencia
CARLOS ANDRÉS LOPEZ BELEÑO	1140823554	1020-Asesor	Fondo de reparación de Víctimas

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	Realizar seguimiento a los procesos concernientes a la administración, recepción e inspección de los bienes administrados por el FRV, así como la implementación de los diferentes sistemas de administración respecto de dichos bienes	1.1 Participo y me fueron asignadas tareas y compromisos en la reunión del área de administración de bienes, específicamente frente a la administración de bienes muebles el 11 de febrero de 2026, en la cual se socializo plan de trabajo que sería socializado con la líder del área y la coordinación del Fondo para la Reparación a las Víctimas, dicho plan de trabajo debe ir acompañado de una solicitud de comisiones mediante herramienta Ulises.	Aprobada por supervisor para el periodo
2	Apoyar con la información requerida para el proceso de aseguramiento de bienes y acompañar la ejecución con un informe mensual de las novedades presentadas.	2.1 Realice solicitud de información del bien mueble con ID - 796 al Departamento de Gestión de la Información, con el fin de que se sirvan suministrar la información correspondiente al bien, toda vez que, realizada la verificación en las herramientas NUKAK y FRV, no se evidencia registro alguno asociado al mismo.	Aprobada por supervisor para el periodo
3	Realizar inspecciones a los bienes administrados por el FRV con sus respectivos informes.	3.1 Participo en la capacitación sobre el proceso de comisiones, con la finalidad de identificar los requisitos exigidos por la UARIV-FRV para la solicitud de comisiones en el proceso de inspecciones a los bienes muebles que requieran desplazamientos de mi parte.	Aprobada por supervisor para el periodo
4	Informar y reportar el estado de los bienes administrados, con especial atención en los actos de invasión, saqueo, reparaciones locativas y deterioro, realizar el reporte oportuno al área pertinente del FRV.	No se requirió la actividad en el mes.	Aprobada por supervisor para el periodo
5	Entregar los insumos necesarios para generar las respuestas a los derechos de petición, tutelas, actualizaciones o informes de bloques que sean requeridos por los entes de control internos o externos, dentro de los plazos establecidos para ellos.	No se requirió la actividad en el mes.	Aprobada por supervisor para el periodo
6	Realizar reportes trimestrales sobre el estado, administración y necesidades de los bienes a cargo del FRV, y que le sean designados por la supervisión.	6.1 Participo y asistí a capacitación sobre uso de la herramienta del FRV - la cual es una plataforma digital de la UARIV para la gestión de inventario, alistamiento, comercialización y monetización de bienes muebles e inmuebles administrados por el FRV. Esto con la finalidad de realizar reportes sobre el estado de administración de dichos bienes.	Aprobada por supervisor para el periodo

ORDINAL	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	ESTADO
7	Entregar toda la documentación física o digital que se realiza en el cumplimiento de las obligaciones a gestión de la información para cargue al repositorio institucional.	7.1 La coordinación del FRV junto con el área de gestión de la información realizaron inducción a las generalidades del FRV el día 24 de febrero de 2026, mediante la cual se presenta la misionalidad y procesos operativos del FRV frente a la administración de bienes y la reparación a víctimas de justicia y paz, en dicha reunión se remitió evaluación de los temas expuestos, la cual realicé y remití dentro de los términos dispuestos.	Aprobada por supervisor para el periodo
8	Realizar el correspondiente cargue de la información a la herramienta del FRV.	No se requirió la actividad en el mes.	Aprobada por supervisor para el periodo
9	Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.	9.1 Participe en las mesas de trabajo y capacitación sobre cuentas de cobro realizadas a los contratistas del FRV, una a nivel general y la segunda realizada específicamente a los miembros de administración de bienes muebles para unificar conceptos y tiempos frente a la presentación de las cuentas de cobro.	Aprobada por supervisor para el periodo

Número de obligaciones procesadas: 9

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: CARLOS ANDRES LOPEZ BELEÑO

Documento: 1140823554

Cargo: 1020-Asesor

Dependencia: Fondo de reparación de Víctimas

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

Fecha | Hora de firma: 2026-03-17 20:03:49

Firmado por: carlosan.lopez

Firmado desde la IP: 30.0.1.5