



	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 : 1 FECHA EN QUE SE RINDE : 2026-02-09			
PERIODICIDAD		PERIODO REPORTADO	
Mensual		ENERO	
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 FISICO	ADICIÓN
2026-01-12	2026-08-31	8.3%	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 ANDRES 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 Se socializo el estado de los bienes muebles con el área de administración de bienes el 23 de enero, reunión en la cual se informa de manera general el proceso de administración de bienes muebles, estado actual, plan de trabajo y actividades asignadas para la correcta operación de la misionalidad.	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 Se remitió al líder del proceso de administración de bienes muebles documento en el cual se consolidan los lineamientos generales, objetivos y actividades operativas que orientarán la gestión del área, conforme al Manual de Administración de Bienes. El archivo adjunto presenta de manera estructurada el enfoque del proceso, las fases de gestión de los bienes, así como las responsabilidades y acciones previstas para garantizar su adecuada administración, conservación, control y aprovechamiento, en cumplimiento de la vocación reparadora del Fondo para la Reparación de las Víctimas.	Aprobada por supervisor para el periodo
3	Realizar inspecciones a los bienes administrados por el FRV con sus respectivos informes.	No se desarrollo la actividad en el mes	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 desarrollo 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 desarrollo 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.	No se desarrollo la actividad en el mes	Aprobada por supervisor para el periodo
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 Se remite informe ejecutivo del plan de trabajo del área de Administración de Bienes - FRV, documento en el cual se consolidan los lineamientos generales, objetivos y actividades operativas que orientaran la gestión del área, conforme al Manual de Administración de Bienes.	Aprobada por supervisor para el periodo

ORDINAL	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	ESTADO
8	Realizar el correspondiente cargue de la información a la herramienta del FRV.	8.1 Se realizó la solicitud formal de acceso a los aplicativos misionales del FRV como son HERRAMIENTA FRV - ULISES - SISEG - ARCHIDUH, mediante los cuales se gestiona ante la entidad la consulta de información, los reportes a invasiones, la recepción de información y las comisiones para las inspecciones. Dicha solicitud se realiza una vez se cuenta con validación y aprobación de la Coordinación del FRV.	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 la capacitación de cuentas de cobro realizada por el área de administración de bienes a nivel nacional, en la cual se establecen los lineamientos para contratistas que se encuentran apoyando el proceso de administración de bienes, se establecen pautas y formatos para la presentación de la cuenta 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: 2026-02-10 09:11:26
Firmado por: carlosan.lopez
Firmado desde la IP: 30.0.1.5